# LA FACULTÉ

Ministère de l'Éducation

Ministère des Collèges et Universitiés

# PLACEMENT DES ÉLÈVES EN DIFFICULTÉ

## Guide du responsable

**Explications et suggestions à l'intention des responsables du fonctionnement du Comité d'identification, de placement et de révision des élèves en programme d'éducation pour l'enfance en difficulté.**

**DENIS LEVESQUE**, chercheur principal
**JEAN-MARIE BÉNISKOS**
**ROMÉO GRENON**, M.D.
**GEORGES HENNING**
**RONALD LEDUC**

**Ce projet a été subventionné sous contrat par le ministère de l'Éducation de l'Ontario. Il reflète l'opinion des auteurs et ne correspond pas nécessairement à celle du ministère de l'Éducation.**

Ontario
**Ministère de l'Éducation**
**Ministère des Collèges et Universités**

**Le docteur Bette Stephenson, ministre**
**H.K. Fisher, sous-ministre**

© Ministre de l'Éducation, Ontario, 1982
Queen's Park,
Toronto, Ontario

Publié par

Les Éditions de l'Université d'Ottawa

On peut se procurer d'autres copies en s'adressant à:

Éditions de l'Université d'Ottawa,
65, avenue Hastey,
Ottawa, Ontario
K1N 6N5

ou

Ontario Government Bookstore
880 Bay Street
Toronto, Ontario
M7A 1L2

DONNÉES DE CATALOGAGE AVANT PUBLICATION (CANADA)

Levesque, Denis
Placement des élèves en difficulté

ISBN 0-7743-7109-9

1. Enfants handicapés--Education--Ontario
I. Ontario, Ministère de l'éducation. II. Titre.

LC4034.205L48 371.9'042'09713 82-09300-8

ONO 2371

## AVANT-PROPOS

Ce guide d'administration présente des explications et des suggestions au personnel du conseil scolaire responsable de la mise en oeuvre et du fonctionnement de comité d'identification, de placement et révision des élèves en programmes d'éducation pour l'enfance en difficulté. Ce document se veut une ressource pour les membres du comité portant sur les exigences et la démarche à respecter pour assurer l'accès aux meilleurs programmes scolaires pour tout élève en difficulté. Il comporte également divers outils de travail à l'usage des conseils scolaires.

CE PROJET A ÉTÉ RÉALISÉ PAR LE PERSONNEL SUIVANT:

Denis Levesque, chercheur principal
Professeur agrégé
Faculté d'Éducation
Université d'Ottawa

Jean-Marie Béniskos
Professeur titulaire
Faculté d'Éducation
Université d'Ottawa

Roméo Grenon, M.D.
Directeur médical associé (à la retraite)
Municipalité Ottawa-Carleton

Georges Henning
Directeur du Service à l'étudiant
Conseil des écoles séparées de Stormont,
Dundas et Glengarry

Ronald Leduc
Directeur du Centre Jules Léger
Faculté d'Éducation
Université d'Ottawa

TABLE DES MATIÈRES


| PARTIES | | PAGES |
|---|---|---|
| I | RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ..... | 1 |
| | 1. Le but du guide<br>2. Les exigences et les fonctions<br>3. Les formes de placement | |
| II | ACTIVITÉS PRÉALABLES À LA RÉFÉRENCE ..... | 7 |
| | 1. L'évaluation<br>2. L'intervention | |
| III | RÉFÉRENCE AU COMITÉ I.P.R. ..... | 11 |
| | 1. La composition et le fonctionnement<br>2. Les sources de référence<br>3. Les facteurs à considérer<br>4. Les étapes de la démarche | |
| IV | ÉTUDE PAR LE COMITÉ I.P.R. ..... | 25 |
| | 1. Les mises en garde<br>2. L'évaluation pédagogique<br>3. L'évaluation de santé<br>4. L'évaluation psychologique | |
| V | PRISE DE DÉCISION ET RECOMMANDATION ..... | 116 |
| | 1. Possibilité de verdict et exigences<br>2. Formulation de la décision<br>3. Rapport et cheminement | |
| VI | RÉVISION DU PLACEMENT ..... | 124 |
| | CONCLUSION ..... | 131 |
| | DROITS DES PARENTS ..... | 132 |
| | DEVOIR D'INFORMATION ..... | 134 |

## LISTE DES FORMULES


PAGES

1. Formulaire de référence ..... 21
2. Notification aux parents ..... 23
3. Évaluation pédagogique: niveau élémentaire - rapport-synthèse ..... 33
4. Évaluation pédagogique: niveau secondaire - rapport-synthèse ..... 36
5. Histoire de cas: guide d'entrevue: niveau élémentaire ..... 40
6. Histoire de cas: guide d'entrevue: niveau secondaire ..... 41
7. Évaluation pédagogique: niveau élémentaire - rapport détaillé ..... 52
8. Évaluation pédagogique: niveau secondaire - rapport détaillé ..... 66
9. Formule d'autorisation générale: autorisation des parents ..... 91
10. Formule de consentement: consentement pour examens ..... 92
11. Formule d'autorisation - No 1 ..... 93
12. Formule d'autorisation - No 2 ..... 94
13. Formule d'autorisation - No 3 ..... 95
14. Examen par l'infirmière ..... 96
15. Anamnèse et antécédents: histoire de cas - formule abrégée ..... 97
16. Anamnèse et antécédents: histoire de cas - formule détaillée ..... 98
17. Évaluation de santé: examen médical - formule abrégée ..... 100
18. Évaluation de santé: examen médical - formule détaillée ..... 101

PAGES

19. Évaluation psychologique - Consentement pour évaluation psychologique ..... 114

20. Évaluation psychologique - Consentement pour l'utilisation des renseignements de l'évaluation psychologique ..... 115

21. Comité d'identification de placement et de révision - Formulaire de décision ..... 120

22. Formule d'acceptation ..... 121

23. Formule de demande de rencontre ..... 122

24. Refus des parents ..... 123

25. Demande de révision ..... 126

26. Rapport d'évaluation éducationnelle: révision de placement ..... 127

27. Réévaluation, observations et résultats ..... 128

# PARTIE I

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La nouvelle loi sur l'éducation de l'enfance en difficulté spécifie que chaque conseil scolaire doit

> "prévoir ou conclure, avant le 1er septembre 1985, une entente avec un autre conseil pour offrir aux élèves en difficulté des programmes d'éducation et des services en anglais conformément aux règlements ou, lorsque l'élève est inscrit dans une école ou une classe créée aux termes de la onzième partie, en français, selon le cas."

De plus cette loi exige que, sous réserve consignée à l'article 70,

> "chaque conseil doit fournir des facilités d'accueil appropriées aux élèves déficients mentaux moyens
>
> a) qui sont des élèves en difficulté dans ses écoles;
> et
>
> b) qu'un comité créé aux termes de la disposition (5) du paragraphe (1) de l'article 10 a placés dans une école ou une classe d'élèves déficients mentaux moyens.
>
> Il doit ouvrir une école ou une classe pour ces élèves où des programmes d'éducation et des services destinés à l'enfance en difficulté doivent être offerts en anglais conformément aux règlements ou, lorsque l'élève est inscrit dans une école ou une classe créée aux termes de la onzième partie, en français, selon le cas."

Les conseils scolaires selon ces nouvelles exigences devront assurer à tout élève en difficulté, y compris le déficient moyen, les programmes et services spéciaux. De plus, les élèves en difficulté de langue française auront droit à un

service offert dans leur langue d'enseignement. Il s'ensuit donc que les conseils scolaires qui dirigent des classes ou écoles de langue française auront la responsabilité de mettre en place les mécanismes requis pour assurer la mise en oeuvre des exigences de cette législation.

## 1. Le but du guide

Ce guide a pour but d'aider les conseils scolaires à assurer à chaque élève en difficulté sous leur tutelle le meilleur placement en programme scolaire. Il s'adresse surtout aux responsables de l'enfance en difficulté ainsi qu'à tous ceux qui sont impliqués dans le processus de placement d'élèves. Ainsi les coordonnateurs, les conseillers pédagogiques, les directeurs et les surintendants auront avantage à le consulter afin d'en arriver à la forme de programmes la plus apte à répondre aux besoins de l'élève.

Ce guide servira surtout à deux fins principales. D'abord, les responsables pourront s'en inspirer lorsqu'ils établiront les conditions pour considérer un placement en programmes d'éducation pour l'enfance en difficulté et aussi la démarche à suivre pour effectuer un tel placement. Le guide présente les éléments essentiels des procédés qu'exige cette démarche, explique les étapes à suivre pour la mener à bonne fin et suggère des exemples d'instruments à utiliser dans le déroulement du processus.

La préparation de ce guide tient compte de la diversité et du degré de sévérité des difficultés d'apprentissage et d'adaptation des élèves dont la situation sera considérée par le Comité d'identification, de placement et de révision (Comité I.R.P.) de l'école ou du conseil scolaire. Certaines études de cas porteront sur des difficultés légères tandis que d'autres considéreront des difficultés de nature grave. Ainsi les activités précédant le placement de certains élèves ayant une difficulté légère exigeront la participation du personnel au niveau de l'école. Les difficultés graves, par contre, requerront une étude approfondie demandant l'intervention des spécialistes de diverses disciplines. Bien que la complexité de la difficulté entraîne habituellement un diagnostic poussé, il se peut que l'intervention orthopédagogique requise soit simple. Contrairement une difficulté légère peut également susciter une étude de cas très élaborée.

## 2. Les exigences et les fonctions

Lorsque le Comité I.R.P. procède à l'étude de cas d'un élève pour placement en programme spécial, les membres du comité doivent avoir accès à un dossier comportant les éléments essentiels à une prise de décision qui assurera le meilleur placement pour l'élève en question.

Tout dossier pourrait comporter trois composantes:

1. une évaluation pédagogique de l'élève

2. une évaluation de santé de l'élève

3. une évaluation psychologique de l'élève

Les trois fonctions principales du Comité I.P.R. sont déterminées par les règlements; elles sont:

1. l'identification d'un élève comme "élève en difficulté"

2. la décision du placement de l'élève

3. la révision du placement de l'élève

En somme, le Comité I.P.R. doit déterminer si l'élève en question est un élève en difficulté, doit déterminer la nature du placement scolaire de cet élève et ensuite assurer la révision de tous les élèves placés en programme d'éducation pour l'enfance en difficulté. Cette révision doit se faire au moins une fois à tous les douze mois ou lorsque demandée par les parents. Cette demande des parents ne peut se faire avant trois mois après le placement. Il importe aussi de signaler qu'il ne faut pas confondre la fonction d'identification du Comité I.P.R. avec la tâche d'identification précoce des aptitudes et des besoins des élèves, telle que définie à l'Article 20 de la loi modifiant la Loi de 1974 sur l'éducation (12 décembre 1980) qui se lit comme suit:

> "exiger que les conseils scolaires mettent en oeuvre des méthodes d'identification précoce et continue des capacités d'apprentissage et des besoins des élèves, et il doit fixer des normes régissant la mise en oeuvre de ces méthodes;"

L'objet d'un programme d'identification précoce est le dépistage tandis que le comité de placement a comme tâche de déterminer définitivement l'élève comme élève en difficulté, en plus de déterminer son placement.

### 3. Les formes de programmes

Le Comité I.P.R. a à sa disposition plusieurs formes de programmes ou encore plusieurs façons d'assurer à l'élève l'intervention pédagogique appropriée. Considérant que l'on doit s'efforcer à éduquer tout élève dans le milieu le plus "ordinaire" possible, en s'assurant d'abord que le placement choisi réponde à ses besoins et respecte les besoins de ses pairs, le conseil scolaire peut recourir aux approches suivantes:

1. Classe ordinaire avec modification appropriée
   - activités et programmes personnalisés pour l'élève
   - consultation auprès de l'enseignant
   - aide individuelle (aide, volontaire, enseignant)
2. Classe ordinaire avec service d'appui
   - programme est renforcé par l'intervention d'un enseignant spécialisé
3. Classe ordinaire et classe spéciale
   - élève fréquente la classe spéciale pour des activités spécifiques
4. Classe spéciale ou module spécial
5. Ecole spéciale

6. Programme coopératif (enfance en difficulté)
7. Internat
8. Classe ou école hôpital
9. Enseignement à domicile (enfance en difficulté)

Le responsable pourra consulter le document Éducation de l'enfance en difficulté - manuel d'information 1980 quant aux formes de programmes d'éducation en enfance en difficulté. La durée du placement dans un programme quelconque doit être établie par le Comité I.P.R. Pour certains élèves cette durée sera spécifique tandis que pour d'autres elle sera flexible mais toujours selon des attentes pré-établies. Toutes modifications au placement devront être sanctionnées par le Comité I.P.R.

## PARTIE II
## ACTIVITÉS PRÉALABLES À LA RÉFÉRENCE

Avant de référer un élève au Comité I.P.R., le directeur et l'enseignant s'assurent qu'ils ont exploité toutes les possibilités qu'offrent les cadres scolaires ordinaires. Les moyens suivants pourraient s'avérer utiles:

a) Étude de cas au niveau de l'école pour la mise à jour du diagnostic et établir la prescription pédagogique à la lumière des nouvelles données et de la contribution particulière des membres du personnel de l'école;

b) Concertation des attentes, activités, exigences du foyer et de l'école selon un plan systématique;

c) Consultation auprès du conseiller pédagogique, psychologue, travailleur social, infirmière;...

d) Considération de programmes alternatifs impliquant du personnel externe à titre d'aide, p.ex. bénévole, aide-enseignant, enseignant-itinérant et autres personnes-ressources.

Cette étape se déroule habituellement dans le cadre ordinaire de l'école (par opposition aux services d'éducation

spécialisée en enfance en difficulté). Bien qu'il y ait participation du personnel enseignant spécialisé et d'autres professionnels, ces activités sont toujours sous l'égide des services ordinaires de l'école. Elles ont comme but précis d'établir un bilan fonctionnel pour aider l'élève qui éprouve des difficultés.

Ce bilan est présenté selon deux composantes connexes; elles sont:

1. L'évaluation au niveau de l'école

C'est l'intervention évaluative qui consiste à obtenir et à organiser des données précises sur l'enfant et sur son environnement. Ces données doivent être pertinentes à la réalisation de l'intervention corrective ou rééducative. L'évaluation n'a pour but que de permettre aux enseignants et autres agents d'établir un plan d'action approprié aux besoins de l'élève.

L'évaluation portera sur:

i- le milieu scolaire
- objectifs
- activités d'apprentissage
- méthodologies et techniques
- ressources humaines impliquées
- matériel et outillage

ii- l'élève lui-même

- rendement
- comportement
- disposition et motivation
- intérêts
- style d'apprentissage
- aptitudes
- santé
- relation avec les autres
- forces et faiblesses

iii- la famille et la communauté

- support
- attentes
- ressources
- engagement
- relations

2. L'intervention au niveau de l'école

L'intervention corrective ou rééducative a pour but d'enrayer ou de diminuer les difficultés de l'élève afin qu'il puisse poursuivre son cheminement scolaire (personnel et social) avec le moins d'écueils possible.

C'est à la lumière des données de l'intervention évaluative que s'établiera le plan précis d'action ortho-pédagogique. Ce plan comprendra:

- objectifs et attentes
- activités
- stratégies et instrumentation
- assignation des tâches
- moyens de contrôle

Les personnes impliquées dans l'établissement du bilan fonctionnel sont l'enseignant, le conseiller pédagogique, le directeur d'école, le parent, l'élève selon son âge, et les professionnels non-enseignants.

C'est à cette étape de l'étude de cas où ordinairement arrive la prise de décision de référer un élève au comité d'identification de placement et de révision au niveau local et au niveau central.

Le responsable pourra également consulter le document Le bilan fonctionnel: une formule d'aide pour l'élève qui a des difficultés publié par le ministère de l'Éducation du Québec 1980.

## PARTIE III

## RÉFÉRENCE AU COMITÉ D'IDENTIFICATION, DE PLACEMENT ET DE RÉVISION (I.P.R.)

Les règlements scolaires découlant de la loi sur l'éducation de 1974, article 2 (1) (Ont. Reg. 554/81) prévoit que:

> "2.-(1) Where a board has established or establishes special education programs or provides special education services for its exceptional pupils it shall establish in accordance with section 3 one or more Special Education Identification, Placement and Review Committees and shall determine the jurisdiction that each such committee shall have."

Les règlements scolaires permettent la création de plus d'un comité par le même conseil scolaire. Les règlements exigent qu'un Comité d'identification de placement et de révision (I.P.R.) autonome soit constitué de membres de langue française pour considérer le placement des élèves de langue française, là où le conseil opère des classes ou des écoles selon la partie XI de la Loi. Les même exigences existent pour les élèves anglophones: L'article 5 dit:

> "3.-(5) Where a board provides a school or class under Part XI of the Act and is required to establish one or more committees under section 2 of this Regulation, it shall establish one or more additional committees,

(a) comprised of members who are French-speaking where French is the language of instruction in such school or class;

(b) comprised of members who are English-speaking where English is the language of instruction in such school or class,"

1. Composition et fonctionnement du Comité

Les règlements prévoient que chaque comité I.P.R. doit être constitué d'au moins trois membres, le seul membre obligatoire étant un agent de supervision ou un directeur d'école à l'emploi du Conseil. Cependant le Conseil peut nommer des membres additionnels pour participer aux activités du Comité. Chaque comité pourrait compter trois catégories de membres.

a) les membres règlementaires

Ces membres forment l'élément de base du comité de placement. Pour désigner les membres, le conseil scolaire devrait tenir compte des exigences stipulées à l'article 3 des règlements scolaires. Les membres règlementaires seraient:

1) l'agent de supervision ou son délégué
2) le directeur d'école
3) le coordonnateur de l'enfance en difficulté
4) le conseiller pédagogique en enfance en difficulté

5) l'infirmière

6) le psychologue ou le psychométricien ou l'enseignant diagnosticien ou l'orienteur

7) l'agent de supervision des écoles séparées (ou le directeur) s'il s'agit d'un enfant de contribuables aux écoles séparées admis à une école secondaire ou à une école pour déficients moyens. Dans ce cas, le conseil d'éducation doit aviser le conseil des écoles séparées qui décidera de déléguer son membre.

b) les membres spéciaux

Ces membres sont invités à participer aux délibérations du comité pour des raisons spécifiques. C'est la condition de l'élève ou l'exigence de placement qui déterminerait cette participation. Par exemple, l'orthophoniste peut participer à la décision du placement de l'élève ayant un grave problème de langage; le conseiller en assiduité pourrait intervenir dans le cas d'un élève mésadapté.

c) les membres occasionnels

Ces membres participent aux délibérations mais pas aux prises de décision. Leur contribution est surtout de l'ordre des renseignements. Certains apportent des renseignements supplémentaires à ceux fournis par les membres règlementaires et spéciaux tandis que d'autres y sont pour recevoir de l'information ou des explications par rapport au fonctionnement et aux décisions du comité. Ces membres seraient les parents de l'élève en question, ses enseignants, ou les professionnels intéressés.

Certains conseils peuvent organiser plusieurs comités d'identification, de placement et de révision. Les conseils qui organisent des programmes d'éducation pour l'enfance en difficulté au niveau de chaque école ou encore au niveau d'une famille d'écoles, peuvent établir un comité pour chaque école, ou encore pour chaque famille d'écoles. Toutefois il faudra s'assurer que l'ensemble des comités aux divers paliers puissent avoir accès à un réseau équivalent de programmes et de services spéciaux.

Pour décider de l'identification, du placement et de la révision des élèves qui requièrent une intervention spécialisée, le conseil scolaire aura avantage à organiser un comité I.P.R. au niveau du conseil. Ce comité pourra également considérer l'étude des candidats qui dépassent l'autorité des comités de l'école, ou de famille d'écoles.

Si le conseil décide de former plus d'un comité I.P.R., il verra à bien délimiter le domaine et l'étendue de juridiction de chacun. Il faut ajouter que les règlements scolaires portant sur les comités d'identification, de placement et de révision s'appliquent à tous les comités.

Les délibérations du Comité débouchent normalement sur des décisions qui sont le fruit du concensus. On évitera les décisions à la majorité. Ce mode pourrait s'appliquer comme dernier ressort. Ces décisions seront fondées sur des raisons,

explicites qui seront notées pour référence future. La décision comportera toujours une directive ou recommandation par rapport au placement scolaire de l'élève considéré par le comité. La décision elle-même sera consignée selon la formule officielle du conseil scolaire et sera communiquée par écrit par le Président du Comité I.P.R. aux parents et au directeur. Cette communication indiquera la date de la remise de la décision au conseil scolaire.

2. Les sources de référence

Dans la plupart des cas à référer au comité de placement, le cheminement normal pour la considération de tels cas se fait par l'entremise du directeur de l'école. Le rôle et la responsabilité de l'école envers tous les élèves du secteur qu'elle dessert sont universaux en Ontario - c'est-à-dire que le rôle et la responsabilité s'appliquent à tous les individus qui ont droit de fréquenter l'école de la communauté. Ce faisant, l'école est toujours présente dans la scolarisation des élèves de son secteur. Exceptionnellement, pour des motifs particuliers, la référence peut suivre un cheminement différent; c'est l'autorité compétente dûment reconnue qui assurera la soumission des cas exceptionnels au Comité I.P.R. (ex.: référence d'un Comité I.P.R. à un autre Comité I.P.R.).

Selon les règlements scolaires, la référence au Comité I.P.R. se fait comme suit:

1° Le directeur de l'école

a) peut référer un élève et doit informer les parents par écrit;

b) doit référer l'élève à la demande écrite des parents.

2° Le comité I.P.R.

a) doit recevoir la référence;

b) doit prendre en considération toute référence soumise à son attention.

3° La référence est toujours accompagnée d'une évaluation éducationnelle, l'autorisation des parents n'étant pas nécessaire.

### 3. Les facteurs à considérer

Tout élève en difficulté identifié par le comité de placement présente des caractéristiques qui lui sont particulières. De plus les anomalies des élèves représentent tout un ensemble de variété. Encore faut-il se rappeler que les milieux scolaires et les communautés où vivent les élèves franco-ontariens diffèrent grandement d'une région à l'autre.

Avant d'adopter une forme définitive de placement, le comité devra considérer certains facteurs qui peuvent influencer la prise de décision. Les variables importantes dans le choix final dans la forme de placement sont:

a) nature (sévérité) du handicap

b) désir des parents

c) disposition de l'élève

d) expertise de l'enseignant

e) politique du conseil scolaire

f) support de l'école/communauté

g) exigences financières

h) installations physiques

i) équipement/matériel spécialisé

j) support professionnel

### 4. Les étapes de la démarche

a) La référence

La responsabilité de référer le cas d'un élève au comité d'identification, de placement et de révision revient au directeur de l'école. Avant de procéder à la référence, il s'assurera que les étapes préalables auront été franchies avec satisfaction. Ces étapes sont présentées à la section II contenue aux pages 7 à 10. Il devra procéder à la référence à la demande écrite des parents.

Les activités du processus de la référence sont les suivantes:

1° S'assurer du concours des agents intéressés-parents, élèves selon l'age, les enseignants. La mise en oeuvre des étapes préalables rendent quasi-automatique l'engagement des intéressés. Il arrive parfois que les parents

ou l'élève s'opposent à ce que le Comité de placement se penche sur le cas en question. Le directeur pourra référer le cas au Comité tout en indiquant l'opposition et les restrictions qui en découlent.

2° Compléter le formulaire de référence de l'école ou du conseil scolaire. Ce formulaire devrait contenir:

a) Données d'identification de l'élève
   - coordonnées de l'élève, sa famille, sa scolarité

b) Raisons de la référence
   - difficultés particulières de l'élève et les exigences orthopédagogiques
   - demande des parents

c) Résumé de l'histoire scolaire/médicale/sociale
   - services, aides, programmes spéciaux déjà fournis

d) Consentement des parents (s'il y a lieu)
   - parents ou l'élève selon son âge

e) Recommandation préliminaire

La formule de référence doit être complétée et signée par le directeur d'école. Le directeur pourra toutefois faire compléter la formule par un autre membre du personnel qu'il jugera apte à le faire. Cependant, il doit toujours la signer. Elle doit être expédiée au responsable du Comité de placement. Il verra à aviser les parents par écrit de la référence au Comité I.P.R.

Des exemples de formules sont présentés aux pages 20 - 22.

b) Formulaire de consentement et l'autorisation

Le directeur doit également s'assurer que le formulaire de consentement des parents est dûment signé si une évaluation psychologique et/ou médicale est requise.

c) Composantes du dossier

Le directeur verra à faire compléter les évaluations exigées par les règlements scolaires. L'étendue des évaluations variera selon divers facteurs:

1) gravité de la difficulté
2) complexité des conditions handicapantes
3) évaluations antécédentes
4) date des données
5) exigence du placement

Les données d'évaluation minimale devraient inclure une évaluation pédagogique complète, une évaluation de santé de l'infirmière scolaire et une appréciation du comportement et de l'histoire familiale de l'élève. Certaines études de cas exigeront une évaluation psychologique individuelle comprenant une évaluation du potentiel intellectuel et une évaluation complète de personnalité. Il est de même pour l'évaluation de santé qui peut exiger l'intervention du médecin, généraliste ou spécialiste. Habituellement, la responsabilité d'exiger une évaluation poussée dans le domaine de la santé et de la psychologie relève de l'autorité du professionnel impliqué. Le Comite de placement pourra exiger des évaluations additionnelles pour en arriver à une décision appropriée.

Le directeur ou le responsable attitré devrait habituellement faire les démarches pour assurer les évaluations supplémentaires, par l'intermédiaire des préposés selon les domaines.

Les détails d'évaluation pour chacune des composantes du dossier, les procédures à suivre et les mécanismes à adopter sont présentés en détail à la section suivante du guide. On y indique également à qui incombent les responsabilités des actions à prendre.

d) Remise du dossier

Le directeur aura la tâche de transmettre le dossier de l'élève au Président du Comité I.P.R. ou au responsable au conseil scolaire. Ce dossier comprendra:

1) la formule de référence
2) les volets de l'évaluation
3) les documents de soutien, selon le cas.

A ce point le Comité I.P.R. procèdera à l'étude du dossier qui mènera à la recommandation appropriée.

## FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE

I. COORDONNÉES PERSONNELLES:

Nom de l'élève: _____

Age: _____ _____ _____
année mois jour

École: _____

Niveau scolaire: _____

Titulaire: _____

Genre de programme: _____

Nom des parents/gardiens: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

II. RAISONS DE LA RÉFÉRENCE:

Difficultés particulières: _____

_____

_____

_____

Exigences spéciales: (installations, équipement, approche,...)

_____

_____

_____

III. RÉSUMÉ DE L'HISTOIRE:

a) Scolaire: _____

_____

_____

b) Sociale: _____

_____

_____

c) Médicale: _____

_____

_____

IV. AUTORISATION ET CONSENTEMENT

a) Référence à la demande des parents/gardiens de procéder à l'étude oui ☐ non ☐

b) Consentement écrit des parents/gardiens à procéder à l'évaluation psychologique et médicale et à utiliser les résultats oui ☐ non ☐

V. RECOMMANDATION PRÉLIMINAIRE: _____

_____

_____

Date: _____ Signature: _____
directeur

## NOTIFICATION AUX PARENTS

### Référence au comité d'identification, de placement et de révision

Je veux par la présente confirmer que nous avons référé votre enfant _____ au comité d'identification, de placement et de révision pour étude à cause de ses difficultés scolaires. Vous serez appelé(e) à rencontrer les membres du comité pour en discuter.

Date: _____

Signature: _____
Directeur

évaluative, de même que ceux qui doivent en faire l'étude, seront aux aguets afin d'éviter les confusions et les dédoublements d'efforts.

c) Interdisciplinarité de l'action évaluative

L'étude de cas a comme objectif principal la meilleure intervention pédagogique possible pour l'élève en question. Afin d'établir la pertinence des données de l'évaluation psychologique, de l'évaluation de santé ainsi que des autres évaluations spécialisées (p. ex.: orthophonique, psychiatrique,....) par rapport au placement scolaire, les agents d'évaluation devront assurer une concertation des activités pour arriver à une décision efficace qui permettra de bien identifier les difficultés de l'élève et assurera l'accès à un programme propre à ses besoins.

## 2. L'évaluation pédagogique

Avant de référer un enfant au comité d'identification, de placement et de révision, il est de la responsabilité du directeur de l'école d'effectuer une étude poussée des candidats à référer en tenant compte des ressources internes. On pourra consulter la partie II du guide qui porte sur les activités préalables à la référence. Il est important de rappeler que les sources de référence pour l'identification et le placement d'un élève dans un programme spécial peuvent être diverses. Ces sources peuvent comporter soit le titulaire de la classe, l'enseignant-ressource de l'école, la direction de l'école, le service de dépistage précoce, le conseiller en assiduité, les parents, les médecins, l'infirmière et autres agences extérieures, ou l'élève lui-même.

### a) Exigences minimales

Quelles que soient la grandeur du conseil scolaire et ses ressources humaines, l'évaluation pédagogique devrait comporter un minimum de matériel permettant l'établissement d'un diagnostic. Pour satisfaire les exigences minimales de l'évaluation pédagogique, le directeur devrait considérer les éléments qui suivent:

1) les formulaires de rendement antérieurs se rapportant à la scolarité de l'élève.

2) des travaux, des tests effectués en classe et permettant de mieux situer l'élève par rapport au programme poursuivi au niveau de la classe;

3) les résultats du dépistage précoce, s'il y a lieu;

4) un questionnaire d'observations complété par le titulaire et les autres intervenants de l'école auprès de l'élève et comportant une série de questions permettant d'établir les forces, les faiblesses et les intérêts de l'élève au niveau scolaire ainsi que ses relations avec ses pairs, son titulaire ou les autres personnes impliquées au niveau de son éducation. Le questionnaire devrait également comporter des renseignements sur les approches déjà tentées au niveau de la classe ou des services d'appui de l'école et les résultats obtenus à la suite de ces actions dans le milieu scolaire.

5) un questionnaire destiné aux parents ou tuteurs relevant les comportements ou attitudes de l'enfant face à l'école. (voir les formules et les remarques portant sur l'histoire de cas pp. 46/86)

6) évaluation de l'infirmière (voir la section: Évaluation de santé, p. 96).

b) Évaluation détaillée

Pour mieux identifier les besoins spécifiques de certains enfants, il faut pousser plus à fond l'évaluation pédagogique. Il se peut que l'évaluation exige l'intervention des spécialistes de différentes disciplines

scolaires ou autres, auxquels le conseil scolaire pourrait avoir accès (orthopédagogue, enseignant diagnosticien, orthophoniste, ergothérapeute,...). Ceux-ci complèteraient alors l'évaluation pédagogique à l'aide:

1) de tests standardisés de rendement scolaire, des tests qui ont été standardisés au niveau du conseil scolaire, ou encore sur une plus grande échelle (provincial, national...), qui permettent d'établir une comparaison entre les résultats obtenus par l'enfant et par l'ensemble des enfants au niveau de la classe, du conseil scolaire ou de la province.
2) de tests diagnostiques des acquisitions scolaires permettant d'établir d'une façon plus spécifique les difficultés particulières de l'enfant au niveau des différentes disciplines du curriculum.
3) suivant l'âge de l'enfant et les ressources humaines accessibles au conseil scolaire, on pourrait ajouter ici des évaluations sur le plan de la structuration spatiale, du développement de diverses perceptions et/ou du développement du langage et des troubles associés à des retards de langage. De tels tests sont:

   1° tests de structuration spatiale et de diverses perceptions:
   -test du "reversal" ex.: reversal de Edfeld
   -test de rythme ex.: test de Mira Stamback

-test d'attention ex.: test des deux barrages de Zazzo

-test de latéralité ex.: test de Harris
test de Galifret-Granjon

-test de reconnaissance, gauche - droite
ex.: test de Piaget-Head

-test de la perception visuelle
ex.: Marianne Frostig

2° tests du développement du langage et des troubles associés à des troubles de langage:

-test de Reynel

-test de syllabes complexes de Borel-Maisonny

-test de Dudley-Delage

4) suivant les capacités et/ou l'âge de certains enfants, il est également important d'ajouter un bilan psychomoteur isolant toutes les capacités connexes de l'élève. Des exemples sont:

1° -bilan psychomoteur de Picq et Vayer

2° -inventaire des progrès du développement social de Gunzburg

c) Rapport de l'évaluation pédagogique

Le rapport doit s'établir sur toutes les composantes de l'évaluation pédagogique. L'étendue de cette évaluation dépendra de la complexité des difficultés de l'élève et la réussite d'intervention spécialisée. Le rapport présentera une synthèse claire dont l'application pédagogique est précise et

la plus immédiate possible. On pourra s'inspirer du formulaire intitulé "L'évaluation pédagogique: rapport synthèse" inclus en page 32/36. Toutefois, tout rapport pédagogique doit au moins présenter un profil pédagogique quant à l'apprentissage et l'adaptation de l'élève et les recommandations quant à la programmation et à la rééducation. Dans le cas de difficultés plus complexes, les recommandations pédagogiques devraient comprendre en supplément:

i) des suggestions par rapport au programme déjà existant au niveau du conseil scolaire ou l'établissement d'un programme particulier et individuel avec des séquences bien établies au niveau de la gradation d'acquisition;

ii) des suggestions par rapport à la technique à utiliser;

iii) des suggestions par rapport au matériel à employer;

iv) des recommandations par rapport aux intervenants additionnels dans cette programmation permettant de faire une évaluation continue du progrès réalisé par l'élève.

d) Formulaire à utiliser

Chaque conseil scolaire aura avantage à adopter une série de formules qui guidera le personnel dans la préparation de l'évaluation pédagogique. Ces formulaires respecteront les

exigences présentées au début de cette section. Bien que l'approche particulière à l'évaluation pédagogique dépende de chaque conseil, certains outils de base semblent essentiels à la réalisation du profil scolaire qui comporte les données nécessaires à un placement efficace. L'instrumentation de base devrait inclure les outils suivants:

1° guide d'entrevue et d'histoire de cas

2° profil d'évaluation pédagogique

Des exemples de ces formulaires sont présentés aux pages qui suivent. Ces formules renferment les éléments pédagogiques essentiels que peut exiger l'étude de cas d'un élève du niveau élémentaire et du niveau secondaire. Les conseils scolaires pourraient établir les outils dont ils feront usage dans leurs écoles à partir de ce modèle ou encore d'autres modèles qui respectent les exigences.

C'est au directeur de l'école ou à son délégué de voir à ce que toutes les composantes de l'évaluation pédagogique soient complétées de la façon la plus efficace. C'est également lui qui a la responsabilité de s'assurer que les documents soient transmis au comité I.P.R. selon les politiques du conseil scolaire et les règlements ministériels.

## ÉVALUATION PÉDAGOGIQUE - NIVEAU ÉLÉMENTAIRE

## RAPPORT SYNTHÈSE

1. Forces et faiblesses de l'enfant

2. Situation pédagogique actuelle

3. Rendement et approche pédagogique recommandée:

a) Français

i) savoir écouter

ii) savoir lire

iii) savoir parler

iv) savoir écrire

b) Mathématiques

i) notions des nombres

ii) techniques opérationnelles en calcul

iii) solution de problèmes d'arithmétique

c) Anglais

d) Adaptation au travail scolaire

e) Adaptation émotive et sociale

f) Développement moteur, sensoriel et perceptif

g) Développement physique

h) Attitudes familiales

RECOMMANDATIONS:

1) Objectifs pour l'année

_____

_____

2) Conditions particulières

_____

_____

3) Techniques à utiliser

_____

_____

4) Matériel suggéré

_____

_____

5) Placement suggéré

_____

_____

6) Date de réévaluation

_____

_____

7) Personne-ressource dans l'application des recommandations

_____

_____

Date: _____ Signatures: _____

_____

## ÉVALUATION PÉDAGOGIQUE - NIVEAU SECONDAIRE

## RAPPORT SYNTHÈSE

1. Forces et faiblesses de l'enfant

2. Situation pédagogique actuelle

3. Rendement et approche pédagogique recommandée:

a) Français

i) savoir écouter

ii) savoir lire

iii) savoir parler

iv) savoir écrire

v) grammaire

vi) composition

b) Mathématiques

i) notions des nombres

ii) techniques opérationnelles en calcul

iii) solution de problèmes d'arithmétique

iv) géométrie

v) algèbre

c) Ateliers

d) Adaptation au travail scolaire

e) Adaptation émotive et sociale

f) Développement physique

g) Attitudes familiales

RECOMMANDATIONS:

1) objectifs pour l'année

2) conditions particulières

3) techniques à utiliser

4) matériel suggéré

_____

_____

5) placement suggéré

_____

_____

6) date de réévaluation

_____

_____

7) personne-ressource dans l'application des recommandations

_____

_____

Date: _____ Signatures: _____

_____

## HISTOIRE DE CAS - GUIDE D'ENTREVUE

## NIVEAU ÉLÉMENTAIRE

Cette formule peut servir pour l'histoire de cas ou l'entrevue avec les parents. Vous pouvez utiliser une des formules suggérées à la section "Évaluation de santé". Cette activité devra être soigneusement coordonnée pour éviter les répétitions et le chevauchement.

À compléter par le directeur ou son délégué*

Vos réponses aux questions suivantes nous permettront de mieux comprendre les difficultés que présente votre enfant et de lui tracer un programme qui correspondra mieux à ses besoins.

Nom de l'enfant _____

Date de naissance _____ Age_____ Sexe ____

Adresse _____

Numéro de téléphone _____

Médecin de famille _____

Adresse _____

Ville _____

Langue parlée à la maison _____

*Le directeur peut déléguer cette tâche à l'orienteur, le conseiller pédagogique, le travailleur social, l'enseignant-spécialiste, le conseiller en assiduité, ou encore l'infirmière.

## HISTOIRE FAMILIALE

| PÈRE | MÈRE |
|---|---|
| Nom _____ | Nom _____ |
| Âge _____ | Âge _____ |
| Adresse _____ | Adresse _____ |
| Pays de naissance _____ | Pays de naissance _____ |
| Éducation _____ | Éducation _____ |
| _____ | _____ |
| Emploi actuel _____ | Emploi actuel _____ |
| État de santé du père _____ | État de santé de la mère _____ |
| _____ | _____ |
| Y a-t-il eu séparation, divorce ou décès d'un des conjoints? | Y a-t-il eu séparation, divorce ou décès d'un des conjoints? |
| _____ | _____ |
| Précisez: _____ | Précisez _____ |
| _____ | _____ |

Lequel des deux conjoints a la tutelle de l'enfant? _____

Le responsable de l'interview décidera de la pertinence des données de cette section du guide. Dans certains cas, il est préférable de les omettre.

NOMS DE VOS ENFANTS:

| | Nom | Année de naissance | Niveau scolaire |
|---|---|---|---|
| 1. | _____ | _____ | _____ |
| 2. | _____ | _____ | _____ |
| 3. | _____ | _____ | _____ |
| 4. | _____ | _____ | _____ |
| 5. | _____ | _____ | _____ |
| 6. | _____ | _____ | _____ |

À QUEL ÂGE VOTRE ENFANT A-T-IL COMMENCÉ À:

i) marcher? _____

ii) courir? _____

iii) monter et descendre les escaliers? _____

iv) conduire un tricycle? _____

v) manger sans aide? _____

vi) être propre a) le jour? _____

b) la nuit? _____

vii) s'habiller seul? _____

viii) lacer ses chaussures? _____

ix) dire ses premiers mots? _____

x) faire des phrases? _____

xi) raconter des histoires? _____

xii) avez-vous constaté des difficultés particulières dans son langage _____

lesquelles? _____

VOTRE ENFANT EST-IL INTÉRESSÉ:

i) à des activités en groupe? _____
lesquelles? _____

ii) à des activités individuelles? _____
lesquelles? _____

iii) à des activités sportives? _____
lesquelles? _____

iv) à des activités culturelles? _____
lesquelles? _____

v) à faire partie de groupes sociaux? _____
(scout...) et/ou associations?
lesquels? _____

vi) par la télévision? _____
indiquez ses émissions préférées _____
_____

vii) par les arts? (musique, chant, _____
dessin, poterie...)
expliquez: _____
_____

viii) par les travaux manuels? _____
expliquez: _____
_____
_____

ix) par la lecture? _____
expliquez: _____
_____
_____

VOTRE ENFANT:

i) s'entend bien avec ses frères et soeurs? _____

ii) est affectueux? _____

iii) s'entend bien avec les voisins? _____

iv) a beaucoup d'amis? _____

v) peut passer quelques jours à l'extérieur du foyer (chez des parents, amis...)? _____

vi) prend plaisir à rester à la maison _____

vii) s'isole souvent? _____

viii) communique facilement? _____

ix) se cogne ou tombe fréquemment? _____

x) est heureux à l'école? _____

xi) se plaît à faire ses devoirs? _____

xii) aime ses enseignants? _____

xiii) se couche généralement à (précisez l'heure) _____

a) avec difficulté? _____

b) sans difficulté? _____

xiv) se lève généralement à (précisez l'heure _____

a) avec difficulté _____

b) sans difficulté _____

xv) a peur de la noirceur? _____

xvi) est patient? _____

xvii) prend un bon déjeûner le matin? _____

xviii) est difficile pour son alimentation _____

xix) a des aspirations pour plus tard? _____

lesquelles? _____

_____

xx) a un ou des sujets scolaires préférés? _____

_____ lesquels? _____

**VOTRE ENFANT**

a) est-il conscient de ses difficultés? _____

b) vous en parle-t-il? _____

c) qu'avez-vous tenté pour l'aider? _____

_____

d) quelle(s) méthode(s) de discipline trouvez-vous la plus efficace pour lui? expliquez: _____

_____

_____

_____

e) quels moyens utilisez-vous pour motiver votre enfant? expliquez: _____

_____

_____

_____

Date: _____ Signatures: _____

_____

HISTOIRE DE CAS - GUIDE D'ENTREVUE

NIVEAU SECONDAIRE

Cette formule peut servir pour l'histoire de cas ou l'entrevue avec les parents. Vous pouvez utiliser une des formules suggérées à la section "Évaluation de santé". Cette activité devra être soigneusement coordonnée pour éviter les répétitions et le chevauchement.

À compléter par le directeur ou son délégué*

Vos réponses aux questions suivantes nous permettront de mieux comprendre les difficultés que présente votre enfant et de lui tracer un programme qui correspondra mieux à ses besoins.

Nom de l'enfant _____

Date de naissance _____ Âge _____ Sexe _____

Adresse _____

Numéro de téléphone _____

Médecin de famille _____

Adresse _____

Ville _____

Langue parlée à la maison _____

*Le directeur peut déléguer cette tâche à l'orienteur, le conseiller pédagogique, le travailleur social, l'enseignant-spécialiste, le conseiller en assiduité, ou encore l'infirmière.

## HISTOIRE FAMILIALE

| PÈRE | MÈRE |
|---|---|
| Nom _____ | Nom _____ |
| Âge _____ | Âge _____ |
| Adresse _____ | Adresse _____ |
| Pays de naissance _____ | Pays de naissance _____ |
| Éducation _____ | Éducation _____ |
| _____ | _____ |
| Emploi actuel _____ | Emploi actuel _____ |
| État de santé du père _____ | État de santé de la mère _____ |
| _____ | _____ |
| Y a-t-il eu séparation, divorce ou décès d'un des conjoints? | Y a-t-il eu séparation, divorce ou décès d'un des conjoints? |
| _____ | _____ |
| Précisez: _____ | Précisez: _____ |
| _____ | _____ |

Lequel des deux conjoints a la tutelle de l'enfant? _____

Le responsable de l'interview décidera de la pertinence des données de cette section du guide. Dans certains cas, il est préférable de les omettre.

NOMS DE VOS ENFANTS:

| | Nom | Année de naissance | Niveau scolaire |
|---|---|---|---|
| 1. | _____ | _____ | _____ |
| 2. | _____ | _____ | _____ |
| 3. | _____ | _____ | _____ |
| 4. | _____ | _____ | _____ |
| 5. | _____ | _____ | _____ |
| 6. | _____ | _____ | _____ |

VOTRE ENFANT EST-IL CAPABLE:

i) de jouer en groupe? _____

ii) de s'occuper seul à la maison? _____

iii) de regarder un programme de T.V.? _____

iv) de lire un livre? (journaux, revues...) _____

v) de participer aux activités familiales? _____

vi) de rendre service à la maison? _____

vii) de prendre certaines responsabilités? _____

viii) de rester seul à la maison? _____

VOTRE ENFANT EST-IL INTÉRESSÉ:

i) à des activités en groupe? _____
lesquelles? _____

ii) à des activités individuelles? _____
lesquelles? _____

iii) à des activités sportives? _____
lesquelles? _____

iv) à des activités culturelles? _____
lesquelles? _____

v) à faire partie de groupes sociaux? _____
(scout...) et/ou associations?
lesquels? _____

vi) par la télévision? _____
indiquez ses émissions préférées _____

_____

vii) par les arts? (musique, chant, _____
dessin, poterie...)
expliquez: _____

_____

viii) par les travaux manuels? _____
expliquez: _____

_____

_____

ix) par la lecture? _____
expliquez: _____

_____

_____

VOTRE ENFANT:

i) s'entend bien avec ses frères et soeurs? _____

ii) est affectueux? _____

iii) s'entend bien avec les voisins? _____

iv) a beaucoup d'amis? _____

v) peut passer quelques jours à l'extérieur du foyer (chez des parents, amis...)? _____

vi) prend plaisir à rester à la maison _____

vii) s'isole souvent? _____

viii) communique facilement? _____

ix) se cogne ou tombe fréquemment? _____

x) est heureux à l'école? _____

xi) se plaît à faire ses devoirs? _____

xii) aime ses enseignants? _____

xiii) se couche généralement à (précisez l'heure) _____

a) avec difficulté? _____

b) sans difficulté? _____

xiv) se lève généralement à (précisez l'heure _____

a) avec difficulté _____

b) sans difficulté _____

xv) a peur de la noirceur? _____

xvi) est patient? _____

xvii) prend un bon déjeûner le matin? _____

xviii) est difficile pour son alimentation _____

xix) fait grand usage de tabac _____

_____

xx) fait usage de boissons alcooliques _____

xxi) a des aspirations pour plus tard? _____

lesquelles? _____

_____

xxii) a un ou des sujets scolaires préférés? _____

lesquels? _____

VOTRE ENFANT

a) est-il conscient de ses difficultés? _____

b) vous en parle-t-il? _____

c) qu'avez-vous tenté pour l'aider? _____

_____

d) quelle(s) méthode(s) de discipline trouvez-vous la plus efficace pour lui? expliquez: _____

_____

_____

_____

e) quels moyens utilisez-vous pour motiver votre enfant? expliquez: _____

_____

_____

_____

Date: _____ Signatures: _____

_____

Évaluation Pédagogique - Niveau Élémentaire

RAPPORT DÉTAILLÉ

(à être complété par le directeur ou son délégué, et l'enseignant)

Enfant: _____

Date de naissance: _____

Père ou gardien: _____

Profession: _____

Mère (nom de fille): _____

Profession: _____

Adresse: _____

Téléphone: résidence: _____ travail: _____

École: _____

Niveau scolaire: _____

Langue parlée à la maison: _____

Titulaire: _____

Directeur: _____

Médecin: _____

DESCRIPTION DES DIFFICULTÉS DE L'ENFANT:

(p.ex.) Troubles d'apprentissage? -Troubles de conduite? -Rendement en % de l'enfant en langue maternelle, en arithmétique. Rendement moyen en % de la classe (inclure exemples spécifiques).

_____

_____

_____

_____

**RENDEMENT SCOLAIRE:**

**Parmi les élèves de votre classe, classez-vous cet élève comme:**

**Identifiez l'élève par "E" ; la classe par "C" ;**

| | Très bon | Moyen supérieur | Moyen | Moyen inférieur | Incapable |
|---|---|---|---|---|---|
| En lecture | | | | | |
| En orthographe | | | | | |
| En calcul | | | | | |
| Écriture | | | | | |
| Éducation physique | | | | | |

**DIFFICULTÉS SPÉCIFIQUES:**

(jamais : 3)
(parfois : 2)
(fréquemment : 1)
(je ne sais pas : 0)

1) **Savoir écouter: l'enfant a-t-il des difficultés à écouter?** _____

**Observations de l'enseignant:** _____

_____

_____

**Méthodes d'apprentissage utilisées antérieurement?** _____

_____

_____

(jamais: 3)
(parfois: 2)
(fréquemment: 1)
(je ne sais pas: 0)

2) A. Savoir lire: l'élève a-t-il des difficultés à lire?

a) les voyelles étudiées _____
b) les consonnes étudiées _____
c) les sons complexes (ex.: ou-on-oeu) _____
d) groupes consonantiques (ex.: bre-br-fr) _____
e) les syllabes de 3 lettres (ex.: rac) _____

B. Pouvez-vous signaler les fautes qu'il (elle) fait au cours de la lecture:

a) inconnues _____
b) confusion:
i) lesquelles, (ex.: b/p - m/n - d/t - f/v _____
ii) ex.: d/b - q/p - u/v _____
c) compensation (remplace par autre lettre ou autre mot) _____
d) inversion (ex.: ia/ai - car/rac) _____
e) addition (ex.: chap pour hap) _____
f) élision - suppression (ex.: cr pour car) _____
g) mauvaise coupure (dans le mot) _____
h) incompréhension du sens du texte _____
i) incapacité de suivre la ligne sans guide (saute d'une ligne à l'autre) _____

C. Cet élève lit:

vite _____
d'une manière hachée - irrégulièrement _____
lentement _____
en reprenant les syllabes du début _____
(ex.: esca - escapa - escapade)

D. Autres difficultés: _____

_____

_____

Méthodes d'apprentissage utilisées antérieurement? _____

_____

_____

Veuillez expliquer le langage de l'enfant en cochant une expression dans chacun des quatre chapitres suivants:

3) Savoir parler:

Qualité de l'expression

1) L'élève ne prononce que des mots isolés ou s'exprime par phrases incomplètes. Difficulté quant à l'ordre des mots. Vocabulaire très pauvre. Langage difficilement compréhensible.
ex.: "L'a pas des pieds, la petite fille". _____

2) L'élève s'exprime par des phrases un peu plus longues mais grammaticalement incomplètes. Verbes non conjugués. Vocabulaire limité. Langage peu compréhensible ex.: "Annie prendre poupée à bébé". _____

3) L'élève s'exprime par des phrases complètes. Emploi du pronom, du verbe, de l'adjectif, de l'article. Difficulté avec l'accord des verbes. Vocabulaire moyen. Langage compréhensible _____

4) L'élève s'exprime par des phrases complexes de plus en plus longues et adaptées à l'idée exprimée. Bon vocabulaire. Langage parfaitement compréhensible _____

Commentaires pertinents _____

_____

_____

Quantité de l'expression

1) L'élève ne parle pas. Il utilise le geste pour se faire comprendre. Peu ou pas de communication verbale _____

2) L'élève parle très peu. Il emploie plus fréquemment le geste que la parole. Pas de conversation, se limite aux demandes destinées à la satisfaction de ses besoins _____

3) L'élève utilise le langage comme moyen de communication ____

4) L'élève établit aisément et recherche la communication avec l'adulte et ses pairs _____

Commentaires pertinents _____

_____

Articulation, prononciation, accent:

1) Langage peu intelligible. Balbutiement, bégaiement, faiblesses d'articulation, de prononciation, fort accent et mauvaise intonation. On comprend difficilement le message du premier coup. Problèmes majeurs _____

2) Langage généralement compréhensible mais avec des problèmes d'articulation, de prononciation, d'accent ou d'intonation. _____

3) Bonne prononciation mais il demeure encore des problèmes dans certains mots isolés. _____

4) Très bonne prononciation et articulation. _____

Commentaires pertinents _____

_____

_____

_____

Compréhension

1) Pas ou peu de compréhension de consignes verbales simples comme "Viens ici", "Ferme la porte", "Va au tableau", etc. Incapacité d'identifier des objets familiers. _____

2) Compréhension limitée des consignes verbales simples et difficulté à identifier des objets familiers par leur description ou leur utilisation. _____

3) Compréhension satisfaisante. L'élève répond aisément aux questions et aux consignes de plus en plus complexes et il décrit bien les objets familiers et leur usage. _____

4) Compréhension de messages abstraits exprimant des concepts, des sentiments. _____

Commentaires pertinents _____

_____

_____

_____

_____

(jamais: 3)
(parfois: 2)
(fréquemment: 1)
(je ne sais pas: 0)

4) Savoir écrire:

Voulez-vous nous signaler les fautes qu'il fait au cours

a) d'une copie
b) d'une dictée

| | Copie | Dictée |
|---|---|---|
| a) confusions, | | |
| i) lesquelles (b/p - m/n - d/t - f/v) | ____ | ____ |
| ii) (d/b - q/p - u/v | ____ | ____ |
| b) inversion (ex.: ia/ai - car/rac...) | ____ | ____ |
| c) addition (ex.: chap pour hap...) | ____ | ____ |
| d) élision, suppression (ex.: cr pour car...) | ____ | ____ |
| e) passe un ou plusieurs mots | ____ | ____ |
| f) mauvaise coupure (dans ou entre les mots | ____ | ____ |

g) autres difficultés _____

_____

_____

Grammaire:

A-t-il des difficultés au niveau de:

i) la connaissance des règles ____

ii) l'application des règles ____

Méthodes d'apprentissage utilisées antérieurement?

_____

_____

_____

_____

(jamais: 3)
(parfois: 2)
(fréquemment: 1)
(je ne sais pas: 0)

5) Mathématiques:

Selon vous, l'étudiant éprouve des difficultés au niveau:

a) de la notion des nombres:

i) concepts _____

ii) comptage _____

iii) numération _____

iv) valeur positionnelle _____

v) des fractions _____

vi) des nombres décimaux _____

b) des techniques opérationnelles en calcul:

i) sur les nombres entiers:

addition _____ soustraction _____

multiplication _____ division _____

ii) sur les fractions:

addition _____ soustraction _____

multiplication _____ division _____

iii) sur les nombres décimaux:

addition _____ soustraction _____

multiplication _____ division _____

c) de la technique de base dans la solution des problèmes d'arithmétique:

_____

_____

_____

Observations de l'enseignant: _____

_____

Méthodes d'apprentissage utilisées antérieurement? _____

_____

(jamais: 3)
(parfois: 2)
(fréquemment: 1)
(je ne sais pas: 0)

6) Y a-t-il eu changement de méthode d'apprentissage? Expliquez:

_____

_____

_____

7) Anglais: a) Reading _____

b) Spelling _____

c) Writing _____

d) Grammar _____

(beaucoup: 3)
(peu: 2)
(pas du tout: 1)
(je ne sais pas: 0)

8) Adaptation au travail scolaire:

1) Intérêt aux matières scolaires _____

2) Intérêt aux activités d'expression (arts plastiques, etc.) _____

3) Intérêt aux activités sportives et à l'éducation physique _____

4) Intérêt aux jeux (récréations, etc...) _____

5) Effort soutenu dans le travail _____

6) Attention et concentration _____

7) Initiatives dans son travail _____

8) Réactions aux succès _____

9) Réactions aux échecs _____

10) Confiance en soi lors du travail scolaire (n'a pas besoin d'aide individuelle fréquente venant de l'adulte _____

11) Intérêt(s) particulier(s)? Sport, loisirs, etc. _____

Précisez: _____

_____

(beaucoup: 3)
(peu: 2)
(pas du tout: 1)
(je ne sais pas: 0)

12) Devoirs non complétés _____

13) Devoirs mal faits _____

14) A plaisir à travailler avec d'autres _____

9) Adaptation émotive et sociale:

1) Parle de lui, de ce qui l'intéresse, de ce qui lui arrive _____

2) Est capable de dire qu'il aime ou qu'il n'aime pas une activité, une personne _____

3) Est épanoui, semble à l'aise _____

4) Est capable de contrôler sa joie ou son agressivité quand c'est nécessaire _____

5) A une image positive de lui-même _____

6) Est capable de s'affirmer, de défendre ses idées face à l'adulte et aux enfants _____

7) Est à l'aise dans une situation nouvelle _____

8) A confiance en lui de façon générale _____

9) Se fait des amis sans toujours céder ou dominer _____

10) Participe aux jeux des enfants de son âge _____

11) Participe à des activités d'équipe en classe _____

12) Est meneur avec les enfants de son âge _____

13) Est accepté par ses pairs au sport et au jeu _____

14) Solutionne ses problèmes de relations avec les autres enfants sans recourir constamment à l'adulte _____

15) Accepte l'autorité _____

16) Brise les règlements de l'école _____

17) Sait quand parler en classe _____

18) Cherche à attirer l'attention _____

19) Se mange les ongles _____

20) S'occupe seul _____

21) A l'air malheureux _____

22) Pleure facilement _____

23) Montre de l'affection envers l'enseignant _____

24) Montre de la confiance envers l'enseignant _____

(beaucoup: 3)
(peu: 2)
(pas du tout: 1)
(je ne sais pas:0)

25) Aime partager _____
26) Présente quelques tics nerveux _____

10) Développement moteur, sensoriel et perceptuel:

1) L'élève discrimine les couleurs, les formes (notamment la forme des lettres et des chiffres). _____

2) Dans les activités manuelles, il manipule correctement les instruments (crayon, ciseau, pinceau...) et il exécute correctement la tâche (collage, assemblage...) _____

3) Il marche, s'asseoit, court, se tient debout avec aise et harmonie _____

4) Dans les sports, il utilise son corps avec avec aise et harmonie _____

5) Il s'oriente correctement dans le temps (hier, aujourd'hui, demain, ce qui vient avant, ce qui vient après, peut situer une séquence de plusieurs événements _____

6) Il s'oriente correctement dans l'espace (sur une feuille de papier, dans la classe, dans l'école, sur la rue; haut, bas, droit, gauche; séquence du plus petit au plus grand _____

7) En musique, dans les chansons, dans certains exercices physiques, il manifeste un sens de rythme _____

8) Il est: droitier _____ ambidextre _____
gaucher _____ latéralisation pas encore fixée _____

9) Bon contrôle musculaire _____

10) L'enfant démontre des capacités à mémoriser _____

11) Développement physique

(Satisfaisant: 3)
(on se pose des questions: 2)
(déficit constaté: 1)
(je ne sais pas: 0)

1) Vision _____

2) Audition _____

3) Sommeil _____

4) Alimentation _____

5) Santé générale _____

6) Niveau d'énergie _____

Autres remarques, questions ou constations concernant la santé de l'enfant:

_____

_____

_____

12) Renseignements et attitudes familiales:

- foyer: mono-parental _____
  bi-parental _____
- nombre: de frères _____
  de soeurs _____
- situation dans la fratrie _____

(beaucoup: 3)
(peu: 2)
(pas du tout: 1)
(je ne sais pas: 0)

i) les parents ont des contacts avec l'école _____

ii) les parents apportent du soutien à l'enfant _____

iii) les parents semblent très interessés au succès de l'enfant _____

(beaucoup: 3)
(peu: 2)
(pas du tout: 1)
(je ne sais pas: 0)

iv) les parents encouragent leur enfant _____

v) les parents procurent du matériel d'appoint à leur enfant _____

vi) l'on s'exprime en français à la maison _____

vii) les parents exigent de l'enfant des résultats scolaires au delà de ses capacités _____

viii) ou, estimez-vous d'une façon générale que le milieu familial favorise l'apprentissage de l'enfant? (élaborez)

_____

_____

_____

_____

Rendement de l'élève:

Le rendement de l'élève vous paraît-il influencé par un des facteurs suivants: (choissisez les réponses qui conviennent)

(beaucoup: 3)
(peu: 2)
(pas du tout: 1)
(je ne sais pas: 0)

a) Un manque de capacité ou d'aptitude _____

b) Un manque de maturité (trop jeune pour la classe) _____

c) Un manque de bonne volonté (enfant gâté, enfant opposant) _____

d) Un manque d'attention (nerveux, "jouette", à la bougeotte) _____

e) Des absences trop fréquentes _____

f) Une raison de santé (mal portant, mal nourri, fatigué, voit mal, entend mal...) _____

(beaucoup: 3)
(peu: 2)
(pas du tout: 1)
(je ne sais pas: 0)

g) Sa situation familiale (ménage désuni, désordonné; parents indifférents, trop sévères, trop faibles, malades; mésentente avec frères ou soeurs, etc...) _____

h) Une autre cause; laquelle? _____

_____

_____

Approches tentées: Qu'avez-vous essayé avec l'enfant pour réduire ses difficultés et qu'en furent les résultats?

_____

_____

_____

_____

Connaissant les ressources de votre milieu, quelles suggestions pourriez-vous faire en vue que l'on apporte une aide supplémentaire à cet enfant?

_____

_____

_____

_____

Depuis combien de temps cet enfant est-il dans votre classe?

_____

_____

_____

_____

L'enfant a-t-il répété une année? _____

Si oui, laquelle? _____

L'enfant a-t-il déjà été dans un programme spécial? _____

Si oui, lequel? _____

A votre connaissance l'enfant a-t-il déjà été référé à d'autres services? _____

_____

Si oui, lequels? _____

_____

_____

Est-il souvent en retard? _____

S'absente-t-il souvent? _____

Motifs invoqués: _____

_____

_____

Absences:

septembre _____ octobre _____ novembre _____ décembre _____

janvier _____ février _____ mars _____ avril _____

mai _____ juin _____

A-t-il été référé au conseiller en assiduité? _____

Date: _____ Signatures: _____

_____

Évaluation Pédagogique - Niveau Secondaire

RAPPORT DÉTAILLÉ

A noter: à compléter par le directeur ou son délégué

Nom de l'étudiant: _____

Date de naissance: _____

Père ou gardien: _____

Profession: _____

Mère (nom de fille): _____

Profession: _____

Adresse: _____

Téléphone: résidence:_____ travail_____

École: _____

Niveau scolaire: _____

Langue parlée à la maison: _____

Titulaire: _____

Directeur: _____

Médecin: _____

DESCRIPTION DES DIFFICULTÉS DE L'ÉTUDIANT(E)

(p.ex.) Troubles d'apprentissage? -Troubles de conduite? -Rendement en % de l'enfant en langue maternelle, en arithmétique. Rendement moyen en % de la classe (inclure exemples spécifiques.)

_____

_____

_____

à compléter par le directeur, son délégué, en collaboration avec le professeur de français

RENDEMENT SCOLAIRE:

Parmi les étudiants de son niveau, classez-vous cet étudiant comme:

| | Très bon | moyen supérieur | moyen | moyen inférieur | incapable |
|---|---|---|---|---|---|
| En lecture | | | | | |
| En orthographe | | | | | |
| En calcul | | | | | |
| En écriture | | | | | |
| En éducation physique | | | | | |
| En atelier | | | | | |

Questions d'ordre général:

(jamais: 3)
(parfois: 2)
(fréquemment: 1)
(je ne sais pas: 0)

1) Participe aux activités sociales de l'école _____

Lesquelles? _____

Commentaires sur sa participation: _____

2) Participe aux activités sportives de l'école _____

Lesquelles? _____

Commentaires sur sa participation: _____

3) Participe aux activités culturelles de l'école _____

Lesquelles? _____

Commentaires sur sa participation: _____

(beaucoup: 3)
(peu: 2)
(pas du tout: 1)
(je ne sais pas: 0)

4) Cet étudiant manifeste-t-il des intérêts particuliers? _____

Lesquels? _____

Commentaires: _____

5) Cet étudiant est-il connu pour ses problèmes de comportement? _____

Lesquels? _____

Commentaires: _____

_____

Renseignements et attitudes familiales:

- foyer: mono-parental _____
  bi-parental _____
- nombre: de frères _____
  de soeurs _____
- situation dans la fratrie _____

A-t-il répété une année? _____

Si oui, laquelle? _____

A-t-il déjà été dans un programme spécial? _____

Si oui, lequel? _____

A votre connaissance l'enfant a-t-il déjà été référé à d'autres services? _____

Si oui, lesquels? _____

(jamais: 3)
(parfois: 2)
(fréquemment: 1)
(je ne sais pas: 0)

2) A. Pouvez-vous signaler les fautes qu'il (elle) fait au cours de la lecture:

a) inconnu (je ne sais pas) _____
b) confusion:
i) lesquelles, (ex.: b/p - m/n - d/t - f/v _____
ii) ex.: d/b - q/p - u/v _____
c) compensation (remplace par autre lettre ou autre mot) _____
d) inversion (ex.: ia/ai - car/rac) _____
e) addition (ex.: chap pour hap) _____
f) élision - suppression (ex.: cr pour car) _____
g) mauvaise coupure (dans le mot) _____
h) incompréhension du sens du texte _____
i) incapacité de suivre la ligne sans guide (saute d'une ligne à l'autre)? _____

B. Cet étudiant lit:

_____

_____

_____

C. Autres difficultés: _____

_____

_____

_____

D. Autres observations de l'enseignant: _____

_____

_____

_____

Veuillez expliquer le langage de l'étudiant en cochant une expression dans chacun des quatre chapitres suivants:

3) Savoir parler:

Qualité de l'expression

1) L'étudiant ne prononce que des mots isolés ou s'exprime par phrases incomplètes. Difficulté quant à l'ordre des mots. Vocabulaire très pauvre. Langage difficilement compréhensible.
ex.: "L'a pas des pieds, la petite fille". _____

2) L'étudiant s'exprime par des phrases un peu plus longues mais grammaticalement incomplètes. Verbes non conjugués. Vocabulaire limité. Langage peu compréhensible, ex.: "Annie prendre poupée à bébé". _____

3) L'étudiant s'exprime par des phrases complètes. Emploi du pronom, du verbe, de l'adjectif, de l'article. Difficulté avec l'accord des verbes. Vocabulaire moyen. Langage compréhensible _____

4) L'étudiant s'exprime par des phrases complexes de plus en plus longues et adaptées à l'idée exprimée. Bon vocabulaire. Langage parfaitement compréhensible. _____

Autres observations de l'enseignant:

_____

_____

Quantité de l'expression

1) L'étudiant ne parle pas. Il utilise le geste pour se faire comprendre. Peu ou pas de communication verbale. _____

2) L'étudiant parle très peu. Il emploie plus fréquemment le geste que la parole. Pas de conversation, se limite aux demandes destinées à la satisfaction de ses besoins. _____

3) L'étudiant utilise le langage comme moyen de communication. _____

4) L'étudiant établit aisément et recherche la communication avec l'adulte et ses pairs _____

Autres observations de l'enseignant _____

_____

_____

Articulation, prononciation, accent:

1) Langage peu intelligible. Balbutiement, bégaiement, faiblesses d'articulation, de prononciation, fort accent et mauvaise intonation. On comprend difficilement le message du premier coup. Problèmes majeurs. _____

2) Langage généralement compréhensible mais avec des problèmes d'articulation, de prononciation, d'accent ou d'intonation. _____

3) Bonne prononciation mais il demeure encore des problèmes dans certains mots isolés. _____

4) Très bonne prononciation et articulation. _____

Autres observations de l'enseignant: _____

_____

_____

_____

Compréhension

1) Pas ou peu de compréhension de consignes verbales simples comme "Viens ici", "Ferme la porte", "Va au tableau", etc. Incapacité d'identifier des objets familiers. _____

2) Compréhension limitée des consignes verbales simples et difficulté à identifier des objets familiers par leur description ou leur utilisation. _____

3) Compréhension satisfaisante. L'étudiant répond aisément aux questions et aux consignes de plus en plus complexes et il décrit bien les objets familiers et leur usage. _____

4) Compréhension de messages abstraits exprimant des concepts, des sentiments. _____

Autres observations de l'enseignant: _____

_____

_____

_____

(jamais: 3)
(parfois: 2)
(fréquemment: 1)
(je ne sais pas: 0)

4) Savoir écrire:

Voulez-vous nous signaler les fautes qu'il fait au cours
a) d'une copie
b) d'une dictée

| | Copie | Dictée |
|---|---|---|
| a) confusions, | | |
| i) lesquelles (b/p - m/n - d/t - f/v) | _____ | _____ |
| ii) (d/b - q/p - u/v | _____ | _____ |
| b) inversion (ex.: ia/ai - car/rac...) | _____ | _____ |
| c) addition (ex.: chap pour hap...) | _____ | _____ |
| d) élision, suppression (ex.: cr pour car...) | _____ | _____ |
| e) passe un ou plusieurs mots | _____ | _____ |
| f) mauvaise coupure (dans ou entre les mots | _____ | _____ |

g) autres difficultés: _____

_____

_____

Grammaire:
A-t-il des difficultés au niveau de:

| | | |
|---|---|---|
| i) la connaissance des règles | _____ | _____ |
| ii) l'application des règles | _____ | _____ |

Composition:
L'étudiant est-il capable de composer un texte:

| | | |
|---|---|---|
| i) au niveau de la forme | _____ | _____ |
| ii) au niveau du fond | _____ | _____ |

à compléter par le directeur, son délégué, en collaboration avec le professeur de mathématiques

PARTIE III

(jamais: 3)
(parfois: 2)
(fréquemment: 1)
(je ne sais pas: 0)

5) Mathématiques:

Selon vous l'étudiant éprouve -t-il des difficultés au niveau

a) de la notion des nombres:
- i) concepts _____
- ii) comptage _____
- iii) numération _____
- iv) valeur position-nelle _____
- v) des fractions _____
- vi) de nombres décimaux _____

b) des techniques opérationnelles en calcul:

i) sur les nombres entiers:
addition _____ soustraction _____
multiplication _____ division _____

ii) les fractions:
addition _____ soustraction _____
multiplication _____ division _____

iii) sur les nombres décimaux:
addition _____ soustraction _____
multiplication _____ division _____

c) la technique de base dans la solution des problèmes d'arithmétique: _____

_____

_____

d) de la géométrie élémentaire: _____

_____

_____

e) de l'algèbre élémentaire: _____

_____

_____

à compléter par le directeur, son délégué, en collaboration avec les professeurs des différents ateliers.

PARTIE IV

(beaucoup: 3)
(peu: 2)
(pas du tout: 1)
(je ne sais pas: 0)

1) Adaptation au travail:

a) intérêt aux activités manuelles _____
b) intérêt aux activités théoriques _____
c) effort soutenu dans le travail _____
d) initiatives dans son travail _____
e) attention et concentration _____
f) réactions aux échecs _____
g) réactions aux succès _____
h) confiance en soi dans son travail (n'a pas besoin de l'aide constante de l'adulte) _____
i) travaux complétés à la maison _____
j) travaux mal faits _____
k) réponse aux questions de l'enseignant _____
l) questions à l'enseignant _____
m) reconnaissance de l'utilisation des appareils électriques et des outils _____
n) créativité _____
o) intérêt face à de nouveaux projets _____
p) persévérance dans ses activités _____

2) Adaptation émotive et sociale:

1) parle de lui, de ce qui l'intéresse, de ce qui lui arrive _____
2) est capable de dire qu'il aime ou n'aime pas une activité, une personne _____
3) est épanoui, semble à l'aise _____
4) est capable de contrôler sa joie ou son agressivité quand c'est nécessaire _____
5) a une image positive de lui-même _____
6) est capable de s'affirmer, de défendre ses idées face à l'adulte et aux autres adolescents _____
7) est à l'aise dans une situation nouvelle _____
8) a confiance en lui de façon générale _____
9) se laisse dominer par ses amis _____
10) participe aux jeux des adolescents de son âge _____
11) participe à des activités d'équipe en classe _____
12) est meneur avec les adolescents de son âge _____
13) solutionne ses problèmes de relations avec les autres adolescents sans recourir constamment à l'adulte _____
14) accepte l'autorité _____
15) cherche à s'isoler du groupe _____

(beaucoup: 3)
(peu: 2)
(pas du tout: 1)
(je ne sais pas: 0)

16) brise les règlements de l'atelier _____
17) sait quand parler en classe _____
18) cherche à attirer l'attention _____
19) prêt à tout pour recevoir l'attention des adultes _____
20) prêt à tout pour recevoir l'attention des autres adolescents _____
21) se conforme aux mesures sécuritaires _____
22) pleure facilement _____
23) accepter la règlementation sur l'utilisation de l'outillage _____
24) a l'air malheureux _____
25) montre de la confiance envers l'enseignant _____
26) présente quelques tics nerveux _____
27) aime partager _____
28) comportement inusité, expliquez:

_____

_____

_____

29) autres commentaires sur son comportement: _____

_____

_____

_____

3) Développement moteur, sensoriel et perceptuel

1) habile au tracé d'un plan de projet _____
2) habile dans l'utilisation d'un outil à découpage (peut suivre une ligne....) _____
3) s'oriente correctement dans l'espace (à droite, à gauche; au haut, au bas...) _____
4) habile dans la manipulation de petits objets _____
5) facilité à reconnaître une mesure approximative _____
6) confiant dans l'utilisation d'un outillage électrique _____
7) capacité à mémoriser une mesure _____
8) bon contrôle musculaire _____
9) capacité à transposer un objet réel en un graphisme _____
10) il est droitier: _____ ambidestre _____
gaucher: _____
latéralisation pas encore fixée _____
11) capacité à produire un objet réel d'un plan _____

(satisfaisant 3)
(on se pose des questions 2)
(déficit constaté 1)
(je ne sais pas 0)

4) Développement physique:

1) Vision _____

2) Audition _____

3) Sommeil _____

4) Alimentation _____

5) Santé générale _____

6) Niveau d'énergie _____

Autres remarques, questions ou constatations concernant la santé de l'étudiant.

_____

_____

_____

(beaucoup: 3)
(peu: 2)
(pas du tout: 1)
(je ne sais pas: 0)

5) Attitudes familiales:

1) les parents ont des contacts avec l'école _____

2) les parents apportent du soutien à leur enfant _____

3) les parents semblent très intéressés au succès de leur enfant _____

4) les parents encouragent leur enfant _____

5) les parents procurent du matériel d'appoint à leur enfant _____

6) l'on s'exprime en français à la maison _____

7) les parents exigent de leur enfant des résultats scolaires au delà de ses capacités _____

8) ou, estimez-vous d'une façon générale que le milieu familial favorise l'apprentissage de cet adolescent? (élaborez) _____

_____

_____

_____

(beaucoup: 3)
(peu: 2)
(pas du tout: 1)
(je ne sais pas: 0)

6) Rendement de l'élève:

Le rendement de l'élève vous paraît-il influencé par un des facteurs suivants: (choisissez les réponses qui conviennent)

1) un manque de capacité ou d'aptitude _____
2) un manque de maturité (trop jeune pour la classe) _____
3) un manque de bonne volonté (enfant gâté, enfant opposant) _____
4) un manque d'attention (nerveux, "jouette", a la bougeotte) _____
5) des absences trop fréquentes _____
6) une raison de santé (mal portant, mal nourri, fatigué, voit mal, entend mal...) _____
7) sa situation familiale (ménage désuni, désordonné; parents indifférents, trop sévères, trop faibles, malades; mésentente avec frères ou soeurs, etc...) _____
8) une autre cause; laquelle? _____

_____

_____

_____

7) Approches tentées: Qu'avez-vous essayé avec cet adolescent pour réduire ses difficultés et qu'en furent les résultats?

_____

_____

_____

8) Connaissant les ressources de votre milieu, quelles suggestions pourriez-vous faire en vue que l'on apporte une aide supplémentaire à cet adolescent?

_____

_____

_____

9) Depuis combien de temps cet adolescent est-il dans votre classe?

_____

_____

Est-il souvent en retard? _____

S'absente-t-il souvent? _____

Motifs invoqués: _____

_____

_____

Absences:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| septembre | _____ | octobre | _____ | novembre | _____ | décembre | _ |
| janvier | _____ | février | _____ | mars | _____ | avril | _ |
| mai | _____ | juin | _____ | | | | |

Date: _____ Signatures: _____

_____

e) Remarques concernant l'utilisation des formules

L'évaluation pédagogique est la seule évaluation qui est obligatoire dans toutes études de cas référés au comité d'identification, de placement et de révision. C'est elle qui a le plus d'impact sur l'élaboration et la mise en oeuvre de l'intervention éducative. Elle doit être préparée d'une façon très explicite. C'est pour cette raison que les formules suggérées à cet effet sont détaillées.

Le choix de formules pourra dépendre de la complexité du cas à l'étude. Pour l'élève dont la difficulté est facilement identifiable et l'intervention est commune, la formule du rapport synthèse suffira de même que la formule abrégée de l'histoire de cas. Le rapport écrit soumis aux membres du comité I.P.R. ou encore la présentation orale (avec remise du rapport) par la personne responsable pourrait simplifier la démarche et les exigences administratives.

Lorsqu'il s'agira d'une étude complexe, l'évaluation éducationnelle de l'élève devrait se faire de façon très détaillée. Dans de tels cas, le rapport synthèse pourrait être complété par le président ou par les membres du comité I.P.R. à partir des différents rapports soumis. Cette synthèse pourrait être remise au personnel de l'école responsable de la mise en oeuvre du programme spécial déterminé par le Comité I.P.R. pour l'élève en question.

### 3. L'évaluation de santé de l'élève

Avant que le Comité I.P.R. puisse faire l'étude de cas d'un élève pour établir s'il devrait bénéficier de programmes et services spéciaux, il est parfois nécessaire qu'un dossier comprenant une évaluation complète de santé de l'élève soit préparé.

Une évaluation de santé consiste en un examen de la vue et de l'ouie par une infirmière et/ou en un examen physique par un médecin. Elle peut aussi comprendre une histoire de cas (antécédents familiaux et personnels, maladies, troubles divers, etc.) soit par l'infirmière, soit par le psychologue, soit par un travailleur social, un conseiller d'assiduité ou autre personne responsable. Ce compte-rendu peut également faire partie de l'évaluation éducationnelle. Dans certains cas, lorsque demandés par le Comité I.P.R. et recommandés par le médecin ou l'infirmière, l'évaluation de santé peut comporter d'autres examens par des spécialistes ou des centres hospitaliers.

Diverses formules sont proposées pour faire cette évaluation de santé. C'est à la personne responsable au Conseil scolaire et au Comité I.P.R. de décider quelles formules seront employées.

Avant de procéder à l'évaluation de santé, le directeur de l'école fréquentée par l'élève en cause devrait rencontrer

l'infirmière de l'école pour discuter avec elle des examens qui sont requis et des moyens à prendre pour qu'ils soient faits.

Pour tout examen médical d'élèves de moins de 16 ans par le médecin, lorsque les parents ou tuteurs ne sont pas présents, il est obligatoire d'obtenir le consentement écrit des parents ou tuteurs.

De même, pour que les renseignements obtenus lors de l'évaluation de santé puissent être transmis au Conseil scolaire et au Comité I.P.R., il faut l'autorisation écrite des parents ou tuteurs. Des formules sont proposées à cet effet, mais le Conseil scolaire peut préparer et employer d'autres formules.

C'est le directeur de l'école ou son délégué qui a la responsabilité de voir à ce que toutes les formules soient signées avant tout examen. Il peut demander à l'infirmière de s'en occuper si c'est plus pratique.

a) Examen par l'infirmière

L'examen par l'infirmière doit consister à peser et mesurer l'élève et à lui faire passer des examens de la vue et de l'ouie.

1° Examen de la vue

L'examen de la vue peut être fait selon différentes méthodes, aussi il est très important que l'infirmière

indique la méthode qu'elle a employée.
Elle doit d'abord observer l'élève pour voir s'il fait du strabisme et aussi s'assurer s'il porte des verres, et si oui, si ce sont des verres ordinaires ou des verres de contact, et aussi s'il les porte continuellement ou seulement pour lire ou regarder la télévision. Si l'élève ne porte pas de verres, chaque oeil doit être examiné séparément, puis ensemble. S'il porte des verres, elle doit d'abord faire l'examen sans, puis avec ses verres.
Si les résultats de l'examen ne sont pas concluants, il est recommandé de faire un autre examen après quelques jours pour voir si les résultats seront les mêmes, car il peut arriver que lors d'un premier examen, l'élève soit nerveux, fatigué ou encore qu'il soit intimidé. Lorsque les résultats sont douteux ou ne sont pas clairs, ou si l'infirmière croit qu'il peut y avoir des troubles visuels, elle doit demander aux parents de voir un ophtalmologiste pour un examen plus approfondi, et dans de tels cas, le rapport du spécialiste devra être soumis au Comité I.P.R.
L'infirmière doit s'assurer de mettre la date de l'examen; ceci est très important car, si l'examen remonte à plus de 6 mois, il sera préférable d'en faire un autre.

2° Examen de l'ouie

Avant de procéder à l'examen de l'ouie, l'infirmière devra faire un examen visuel des oreilles et s'assurer s'il y a ou non écoulement des oreilles ou d'autres anomalies.

Comme pour l'examen de la vue, l'examen de l'ouie peut être fait selon différentes méthodes, aussi il est important d'indiquer celle employée.

L'examen peut se faire par les méthodes ordinaires (montre, voix chuchotée, etc.) mais lorsque c'est possible, il est préférable d'employer un audiomètre, et lorsque les méthodes ordinaires montrent quelque chose d'anormal, il est alors nécessaire d'avoir recours à un examen avec l'audiomètre.

Si à la suite de ces examens, l'infirmière croit ou pense qu'il y a ou qu'il peut y avoir des troubles de l'audition, elle doit alors demander aux parents de consulter un médecin spécialiste pour les oreilles pour un examen plus approfondi et dans de tels cas, le rapport du spécialiste devra être soumis au Comité I.P.R..

Ici aussi il est important de mettre la date de l'examen, car s'il s'est écoulé plus de six mois depuis le dernier, il sera préférable d'en faire un autre.

3° Autres renseignements

L'examen par l'infirmière se termine là mais il y a d'autres renseignements concernant l'état de santé de l'élève qu'elle est en mesure de donner car elle a accès aux filières de santé et aussi connaît la condition de l'élève. Par conséquent, elle devrait donner les renseignements relatifs à l'immunisation reçue par l'élève, aux médicaments qu'il doit prendre de façon continue et aussi aux allergies qu'il peut présenter. Pour ce qui concerne l'immunisation, il est important d'indiquer les maladies contre lesquelles il a été immunisé et aussi d'indiquer la date de la dernière dose de rappel pour chacune. Si l'immunisation n'est pas à date, elle devrait convaincre l'élève et les parents qu'il est important que les doses de rappel nécessaires soient données avant le placement.
Quant aux médicaments pris par l'élève de façon continue, il est important de savoir quels sont ces médicaments et pour quelles raisons ils doivent être pris régulièrement. Enfin pour les allergies, il faudrait connaître celles qui sont en cause, si des médicaments ou des injections sont nécessaires et aussi quoi faire en cas de crise.

4° Observations et commentaires

Enfin l'infirmière pourra faire les observations et

commentaires qu'elle juge nécessaires si elle croit qu'ils pourraient avoir une influence pour le placement de l'élève.

b) Examen médical

L'examen médical devrait être fait par le médecin de famille lorsqu'il y en a un, car connaissant la famille et possiblement aussi l'élève, il est plus en mesure qu'un autre médecin qui voit l'élève pour la première fois, de donner son opinion et de faire les recommandations nécessaires.

Deux formules d'examens sont proposées: la formule abrégée et la formule détaillée. Le choix est laissé au responsable du conseil scolaire et au Comité I.P.R., mais la formule détaillée est conseillée car elle donne plus de renseignements sur l'état de santé de l'élève, ce qui peut être important lorsqu'il s'agit de son placement.

Quelle que soit la formule employée, le médecin devrait répondre à toutes les questions et ne pas hésiter à donner ses commentaires et à faire ses recommandations.

Si le médecin croit que d'autres examens sont nécessaires, par exemple neurologique, psychiatrique, ou par un médecin spécialiste, il devra l'indiquer dans ses recommandations et aviser les parents.

*Il devrait aussi faire les démarches nécessaires pour référer ces cas.*

Dans la plupart des régions, ces examens spécialisés peuvent être faits sur place ou à l'hôpital de l'endroit ou du district, mais lorsque ces services ne sont pas disponibles, il lui faudra parfois référer l'élève à des centres ou des hôpitaux régionaux et dans certains cas particuliers, aux hôpitaux pour enfants soit d'Ottawa, soit de Toronto; mais dans tous les cas, lorsque c'est possible, *l'élève devrait être référé à un spécialiste ou à un centre où il pourra être examiné dans sa langue, car l'examen sera beaucoup plus fiable que s'il doit être fait par l'intermédiaire d'un interprète ou dans une langue que l'élève ne comprend pas ou comprend peu.*

Lorsque le directeur d'école croit que certains problèmes d'ordre pédagogique présentés par l'élève peuvent avoir une cause médicale, il devrait en discuter avec l'infirmière de l'école; celle-ci pourra en parler aux parents ou encore faire parvenir une note au médecin chargé de faire l'examen pour indiquer ces faits et lui demander de donner son opinion sur ces problèmes.

c) Histoire de cas: anamnèse et antécédents

L'histoire de cas peut être complétée par l'infirmière, le psychologue, le travailleur social, le conseiller en assiduité, l'orienteur ou l'enseignant spécialiste. Elle ne fait pas nécessairement partie de l'évaluation de santé. Les autorités compétentes (le responsable au conseil scolaire, le directeur d'école, ou le comité I.P.R.) décideront dans quel cadre et par qui elle sera complétée.

L'histoire de cas peut compléter l'examen fait par l'infirmière en ce sens qu'elle donne des renseignements sur les antécédents de l'élève et de la famille, le développement de l'élève, son comportement, les troubles qu'il peut présenter, son état de santé, etc. et très souvent, cela pourra aider le Comité I.P.R. à prendre une décision.

Cette histoire de cas est fortement conseillée mais c'est au responsable du conseil scolaire ou de l'école et au Comité I.P.R. de décider si elle doit être faite. On doit également décider si une évaluation sommaire est suffisante ou s'il est nécessaire de demander une évaluation plus détaillée.

Quant à la marche à suivre, il s'agit de donner le plus de renseignements pertinents possibles au sujet des parents et de l'élève, qui contribueront au meilleur placement.

d) Suggestions de formules

Diverses formules sont suggérées pour l'évaluation de santé; c'est au responsable du conseil scolaire ou de l'école, ou au Comité I.P.R. de décider lesquelles seront utilisées. On trouvera ci-après un ensemble de formules concernant l'évaluation de santé préconisées par le présent guide. Certaines formules sont d'application générale et d'autres sont plus spécifiques. Le conseil scolaire peut adopter la formule générale, ou les formules spécifiques ou encore en préparer de nouvelles. On doit éviter la multiplication de

formules mais parfois l'étude de certains cas exige un haut degré de spécificité. Toutefois, il faudra qu'elles respectent les exigences et comportent les données essentielles au fonctionnement efficace du comité. Liste des formules:

1. Consentement général pour examens
   Cette formule peut être employée pour obtenir la permission des parents de procéder aux examens nécessaires (médical, psychologique, histoire sociale) et leur consentement pour l'utilisation des résultats par le personnel intéressé.

2. Consentement pour examens
   Cette formule peut être employée pour les élèves de moins de 16 ans, lorsque les parents ou tuteurs ne sont pas présents à l'examen par le médecin ou l'infirmière.

3. Consentement pour l'utilisation de renseignements de santé.

4. Autorisation re: utilisation de renseignements de santé.

5. Permission pour utilisation de renseignements de santé. Une de ces formules (3, 4 ou 5) peut être employée pour que les renseignements obtenus lors d'examens par le médecin, l'infirmière, ou autres

spécialistes de la santé puissent être transmis au conseil scolaire et au Comité I.P.R., pour leur permettre de faire l'étude du dossier de l'élève en vue de son placement en programme spécial.

6. Examen par l'infirmière de l'école.
   Cette formule est suggérée pour l'examen par l'infirmière de l'école, de la vue et de l'ouie de l'élève et aussi pour donner des renseignements au sujet de l'immunisation reçue par l'élève, des médicaments pris régulièrement par celui-ci et aussi des allergies qu'il peut présenter.

7. Histoire de cas: anamnèse et antécédents (abrégée).
   Cette formule est proposée lorsque le conseil scolaire ou le Comité I.P.R. désire une histoire de cas abrégée sur l'élève et sa famille.

8. Histoire de cas: anamnèse et antécédents (détaillée).
   Si le conseil scolaire ou le Comité I.P.R. désire une histoire de cas plus détaillée, cette formule pourra être utilisée et elle pourra être complétée par les personnes autorisées.

9. Examen médical abrégé.
   Cette formule pourra être employée si le conseil scolaire ou le Comité I.P.R. croit qu'un examen ordinaire est suffisant.

**10. Examen médical détaillé.**

**Si un examen médical plus approfondi est requis, cette formule est suggérée.**

## FORMULE D'AUTORISATION GÉNÉRALE

### AUTORISATION DES PARENTS

Par les présentes, j'autorise le conseil scolaire à procéder aux examens nécessaires (médical, psychologique, histoire sociale) et je consens à ce que le personnel intéressé et les membres du comité d'identification, de placement et de révision prennent connaissance des résultats dans le but de déterminer le meilleur programme pour

_____ _____.
nom de l'élève

Date: _____

Signature: _____
parents ou tuteurs

Témoin: _____

En cas de refus:

Signature: _____
parents ou tuteurs

Témoin: _____

**FORMULE DE CONSENTEMENT**

**CONSENTEMENT POUR EXAMENS**

**Pour les élèves de moins de 16 ans lorsque les parents ou tuteurs ne sont pas présents.**

**Je consens à ce que** _____ **soit**
nom de l'élève

**examiné(e) par** _____ **ou par**
nom du médecin

_____.
infirmière de l'école

**Date:** _____

**Signature:** _____
parent ou tuteur

**Témoin:** _____

**En cas de refus:**

**Signature:** _____
parents ou tuteurs

**Témoin:** _____

**FORMULE D'AUTORISATION - NO 1**

**CONSENTEMENT POUR L'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS DE SANTÉ**

Par les présentes, je consens à ce que les renseignements obtenus lors de l'examen par le ou les médecins, de l'examen par l'infirmière de l'école et de l'histoire de cas soient mis à la disposition du personnel intéressé et des membres du Comité d'identification, de placement et de révision pour les aider à faire l'étude du dossier de

_____.
nom de l'élève

Date: _____

Signature: _____
parent ou tuteur

Témoin: _____

En cas de refus:

Signature: _____
parent ou tuteur

Témoin: _____

FORMULE D'AUTORISATION - NO 2

AUTORISATION POUR L'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS

Par les présentes, j'autorise les personnes suivantes (médecin, infirmières, travailleurs sociaux, conseillers d'assiduité ou autres spécialistes de la santé) qui ont fait un examen ou qui ont rempli une histoire de cas au sujet de _____ à mettre les
nom de l'élève
renseignements obtenus (médicaux, psychologiques, sociaux) à la disposition des membres du Comité d'identification, de placement, et de révision pour les aider à prendre une décision quant à savoir si oui ou non, il devrait bénéficier de programmes et services spéciaux.

Date: _____

Signature: _____
parent ou tuteur

Témoin: _____

En cas de refus:

Signature: _____
parents ou tuteurs

Témoin: _____

FORMULE D'AUTORISATION - NO 3

PERMISSION POUR L'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS

Je consens à ce que les renseignements obtenus au sujet de _____ par
nom de l'élève
le médecin, le psychologue, l'infirmière, le travailleur social, le conseiller d'assiduité ou tout autre médecin, spécialistes, centres hospitaliers soient mis à la disposition des membres du Comité d'identification, de placement, et de révision afin de les aider à étudier son cas et à décider s'il devrait bénéficier de programmes et services spéciaux.

Date: _____

Signature: _____
parent ou tuteur

Témoin: _____

En cas de refus:

Signature: _____
parent ou tuteur

Témoin: _____

## EXAMEN PAR L'INFIRMIÈRE DE L'ÉCOLE

NOM: _____ DATE DE NAISSANCE: _____

TAILLE: _____ POIDS: _____

YEUX: Strabisme: _____ Verres: _____

Examen de la vue: (Méthode): _____
Sans verres:
Oeil Droit: _____ Gauche: _____ Les Deux: _____
Avec verres:
Oeil Droit: _____ Gauche: _____ Les Deux: _____
Verres de contact: _____

Un examen par un spécialiste est-il conseillé? _____

Date de l'examen: _____

OREILLES:
Écoulement: _____ Autres anomalies: _____

Examen de l'audition: (Méthode): _____
Oreille Droite: _____ Les Deux: _____
Oreille Gauche: _____

Examen avec audiomètre:
Oreille Droite: _____ Gauche: _____ Les Deux: _____

Un examen par un spécialiste est-il conseillé? _____

Date de l'examen: _____

IMMUNISATION:
Lesquelles et dates des dernières doses de rappel:

_____
_____
_____
_____

MÉDICAMENTS: (Pris régulièrement):
Lesquels et pourquoi:

_____
_____
_____

ALLERGIES: Lesquelles:

_____

OBSERVATIONS ET COMMENTAIRES: _____

DATE: _____ SIGNATURE: _____
infirmière

## ANAMNÈSE ET ANTÉCÉDENTS

### HISTOIRE DE CAS: FORMULE ABRÉGÉE

NOM: _____ DATE DE NAISSANCE: _____

NAISSANCE: Si complications, lesquelles?
Malformations congénitales. Traumatismes crâniens.

_____

_____

MALADIES - INFIRMITÉS - ACCIDENTS:

_____

_____

HOSPITALISATIONS - INTERVENTIONS CHIRURGICALES:

_____

_____

CONVULSIONS - ÉPILEPSIE - INTOXICATIONS:

_____

_____

ALLERGIES: Fièvre des foins - Asthme - Exzéma
A la nourriture - Aux médicaments, etc.:

_____

_____

TROUBLES AFFECTIFS, ÉMOTIONNELS:

_____

_____

TROUBLES DU COMPORTEMENT:

_____

_____

APPAREILS ORTHOPÉDIQUES:

_____

DANS LE PASSÉ: Autres examens (neurologique, psychiatrique) ou évaluation psychologique. Si oui, donnez l'endroit, par qui et la date.

_____

_____

OBSERVATIONS ET COMMENTAIRES:

_____

_____

_____

_____

Date: _____ SIGNATURE: _____
infirmière

## ANAMNÈSE ET ANTÉCÉDENTS

## HISTOIRE DE CAS: FORMULE DÉTAILLÉE

NOM: _____ DATE DE NAISSANCE: _____

1. ANTÉCÉDENTS FAMILIAUX:

Parents: âge, occupation, état de santé, etc.
état civil: mariés, séparés, divorcés, etc.
Enfants: nombre, sexe, état de santé, etc.

2. ASPECT SOCIAL:

Conditions à la maison; vie familiale, attitude des parents.
Origine ethnique; langue parlée à la maison.
Scolarité des parents; stimulation.

3. DÉVELOPPEMENT:

Naissance normale, difficile: (forcepts - césarienne).
Poids à la naissance; ictère; asphyxie; transfusion; incubateur.
Malformations congénitales - rang dans la famille: (ainé, cadet).
Parole: (âge) - troubles du langage - marche: (âge).

...2

## ANAMNÈSE ET ANTÉCÉDENTS (SUITE)

**NOM:** _____

**4. COMPORTEMENT:**

Troubles affectifs, du comportement.
Enfant hyperactif, retiré, destructeur, cruel, timide, dépendant, coléreux, impulsif, n'aimant pas l'école, etc.
Enfant délinquant: vol, feu, drogue, école buissonnière, etc.
Enfant discipliné, obéissant, poli, attentif, propre, travailleur.

**5. ÉTAT DE SANTÉ:**

Maladies; infirmités; accidents; opérations; hospitalisation.
Traumatismes crâniens; méningite; paralysie cérébrale.
Intoxications; convulsions, épilepsie; diabète, hémorragies.
Allergies: asthme, fièvre des foins,
à la nourriture, aux médicaments, etc.
Appareils orthopédiques.
Examens antérieurs: neurologique, psychiatrique,
évaluation psychologique.

**6. OBSERVATIONS ET COMMENTAIRES:**

**Date:** _____ **Signature:** _____

**Titre:** _____

## ÉVALUATION DE SANTÉ

## EXAMEN MÉDICAL: FORMULE ABRÉGÉE

NOM: _____ DATE DE NAISSANCE: _____

Poids: _____ Taille: _____

Apparence générale: _____ Tension artérielle: _____

Yeux: _____

Oreilles _____

Nez: _____

Bouche et Gorge: _____

Coeur: _____

Poumons: _____

Abdomen: _____

Organes génito-urinaires: _____

Membres inférieurs et supérieurs: _____

Colonne vertébrale: _____

Ganglions: _____

Analyses: Sang (Hémoglobine): _____

Urine (sucre - albumine): _____

Allergies: _____

Médicaments: _____

Commentaires et recommandations: _____

_____

_____

_____

Date de l'examen: _____ Médecin: _____

Signature

_____

En lettres moulées s.v.p.

Adresse: _____

_____

## ÉVALUATION DE SANTÉ

## EXAMEN MÉDICAL: FORMULE DÉTAILLÉE

NOM: _____ DATE DE NAISSANCE: _____

Apparence générale: _____ Tension artérielle: _____

Yeux: _____

Oreilles: _____

Nez: _____

Bouche et Gorge: _____

Cou (Thyroïde): _____

Abdomen: _____

_____

Système pulmonaire: _____

_____

Système cardio-vasculaire: _____

_____

Système génito-urinaire: Incontinence: _____

Garçons: _____

Filles: _____

Menstruations: _____

Hernie: _____

Ganglions lymphatiques: _____

Système osseux: Crâne: _____

Thorax: _____

Colonne vertébrale: _____

Extrémités: Supérieures: _____

Inférieures: _____

...2

## ÉVALUATION DE SANTÉ (SUITE)

## EXAMEN MÉDICAL: FORMULE DÉTAILLÉE

NOM: _____

Système nerveux:
Réflexes: _____ Coordination: _____

Convulsions - Épilepsie - Paralysie cérébrale: _____

Un examen neurologique ou psychiatrique est-il conseillé? _____

Analyses de laboratoire:
Sang: (Hémoglobine): _____

Urine: (Sucre - Albumine): _____

Autres analyses: _____

Allergies: (Fièvre des foins - Asthme - Eczéma - A la nourriture -
Aux médicaments: _____

_____

Médicaments pris régulièrement: (Lesquels et Pourquoi?): _____

_____

Autres examens ou observations: _____

_____

_____

Commentaires et recommandations: _____

_____

_____

_____

Date de l'examen: _____ Médecin: _____
Signature

_____
En lettres moulées s.v.p.

Adresse: _____

_____

### 3. L'évaluation psychologique

Afin de bien répondre aux besoins de certains élèves en difficulté, le Comité d'identification, de placement et de révision peut demander une évaluation psychologique individuelle de l'élève. Il faut toutefois obtenir au préalable, l'autorisation écrite des parents ou tuteurs de l'élève de procéder à cette évaluation.

Les règlements scolaires comportent certaines exigences par rapport à l'évaluation psychologique; ils stipulent que:

1° Individual psychological examination or "test" means an examination or test of a pupil's intelligence or personality administered to one pupil by an examiner. (Ont. Reg. 704/78 - 1.(f))

2° Psychiatrists, psychologists and other professional support staff employed by a board shall perform under the administrative supervision of the appropriate supervisory officer such duties as are determined by the board and where such persons are performing their duties in a school, they shall be subject to the administrative authority of the principal of that school.
(Ont. Reg. 704/78 - 23)

Ils stipulent également que le Comité I.P.R. doit,

> where the committee determines that a health assessment or a psychological assessment or both of the pupil are required to enable the committee to make a correct identification or determination in respect of the pupil and with the written permission of the parent, obtain and consider a health assessment of the pupil by a legally qualified medical practitioner and, obtain and consider a psychological assessment of the pupil; (Ont. Reg. 554/81 - 2.(3)a)

a) Le psychologue scolaire

Parmi les nombreux services que le psychologue scolaire est appelé à rendre, les autorités placent en premier l'évaluation, suivie de l'interprétation, la recherche et la consultation. Dans le choix de fonctions, le psychologue favorise d'abord la consultation, suivie de l'évaluation et de la rééducation. Son désir de voir la consultation en première place peut être interprété comme une indication qu'il est dans la direction des nouvelles orientations dans le domaine de services offerts à l'enfance en difficulté. L'intervention personnelle et directe dans le processus de l'évaluation des élèves contribue d'une façon significative à l'identification, le placement et la révision. Le rapport d'évaluation psychologique se voudra surtout une synthèse de cette intervention.

b) La portée de l'évaluation psychologique

Selon la raison de la référence, le psychologue donne habituellement un test d'intelligence et une évaluation de personnalité. Il arrive aussi qu'avec des élèves plus âgés il procède à une évaluation des intérêts et aptitudes du candidat.

En plus de l'évaluation éducationnelle obligatoire, le Comité I.P.R. exigera dans plusieurs cas une évaluation médicale et psychologique. Il demeure que ces évaluations doivent être intégrées et que l'objectif visé est un programme scolaire qui répond aux besoins de l'étudiant. La portée de chaque évaluation peut être plus importante, ou moins importante, selon la raison et la nature du cas soumis mais chaque évaluateur se doit d'apporter son diagnostic en vue des besoins de l'élève.

c) Conditions et personnes responsables de l'évaluation psychologique

Selon les règlements scolaires, l'évaluation psychologique d'un élève ne peut se faire sans l'autorisation des parents ou des tuteurs. Si l'enfant est majeur il peut autoriser cette évaluation. Cette tâche peut s'accomplir à la demande du Comité I.P.R. mais elle s'accomplit toujours sous l'autorité administrative du directeur d'école.
*Il est évident que l'évaluation psychologique d'un élève franco-ontarien doit se faire dans sa langue.*

Le psychologue qui fait l'évaluation psychologique de l'élève se doit de respecter les lois découlant de "The Psychologists Registration Act R.S.O. 1970, Chapter 372, et des standards professionnels formellement adoptés en 1977 par The Ontario Board of Examiners in Psychology et revisés en 1980.

d) Eléments et moyens de l'évaluation psychologique

Le guide adopte la division préconisée par Sabatino* à savoir: le diagnostic formel et le diagnostic informel. Le diagnostic formel emploie des tests standardisés, est de nature quantitative et compare le rendement de l'étudiant à des normes. Le diagnostic informel cherche par des moyens autres que des tests standardisés, à savoir comment l'enfant apprend afin de bien identifier les difficultés de l'élève et de contribuer à la mise en oeuvre d'un programme d'intervention efficace.

1) Diagnostic formel:

1° une évaluation de l'intelligence par l'entremise d'un instrument reconnu et administré par une personne professionnellement compétente dans le domaine ....
(ex.: W.I.S.C., Standford-Binet...)

2° une évaluation de personnalité par l'entremise d'un instrument reconnu et administré par une

*Voir références

personne professionnellement compétente dans le domaine

(ex.: Rorschach, H T P,...)

2) Diagnostic informel:

1° une étude de l'histoire scolaire de l'étudiant, des rencontres avec ses anciens professeurs, une étude de ses antécédents et de toutes les évaluations antérieures.

Voir la remarque en page 46 au sujet de l'histoire de cas. Il faut bien coordonner cette activité pour éviter les répétitions.

2° au moins une rencontre avec son ou ses enseignants afin de connaître le comportement et le rendement de l'étudiant et sa façon d'apprendre ainsi que ses difficultés spécifiques.

3° au moins une période d'observation de l'étudiant en salle de classe afin de connaître comment il agit et apprend.

4° au moins une entrevue avec les parents ou tuteurs afin de connaître son développement, son comportement au foyer ainsi que les perceptions et attentes des parents.

5° si possible un dialogue avec l'élève afin de savoir comment il se perçoit et se voit perçu à l'intérieur de la famille et de l'école.

Il se peut que des situations particulières exigent l'étude des éléments 1 et 2 dans diagnostic formel et 1 à 5 dans diagnostic informel; dans certains cas, certains éléments suffiront tandis que pour d'autres, on spécifiera les éléments nécessaires.

e) Nature de l'évaluation

L'étendue de l'évaluation est guidée par les raisons de la référence, la situation scolaire de l'élève et son adaptation sociale et émotive.

1) Par l'évaluation intellectuelle de l'élève, le psychologue

   1° situe ses capacités intellectuelles par rapport à son groupe chronologique,

   2° fait état de ses forces et faiblesses pour comprendre son rendement scolaire et si possible en déduire des implications pédagogiques,

   3° contribue à l'élaboration d'un programme scolaire.

   Par exemple, le psychologue peut faire état des aptitudes de l'élève, identifier ses styles d'apprentissage préférés, en préciser ses difficultés particulières avec les abstractions, les nombres, les concepts,....

2) Quoique l'évaluation de la personnalité favorise aussi une comparaison avec la norme, sa contribution principale est une compréhension de l'individu et de sa dynamique. Elle fait état de son niveau de maturité, son

approche à la réalité, sa perception de lui-même et des autres, et de son potentiel d'adaptation.
Par exemple le psychologue peut relever si l'élève est mature; s'il est égocentrique; expliquer son manque d'attention, ses sautes d'humeur, ses conflits avec l'enseignant... etc...

3) Les observations et les données recueillies par le diagnostic informel aident à comprendre de façon plus complète et approfondie le dynamisme et le rendement scolaire de l'étudiant.
Par exemple, elles peuvent révéler que l'élève a toujours manifesté des retards scolaires, qu'il est rejeté par le foyer, qu'il ne peut s'adapter au groupe, qu'il est exposé au foyer à la langue anglaise plutôt que le français, qu'il a un conflit avec l'enseignant... etc...
Toutes ces données aident à comprendre l'élève et contribuent à l'élaboration d'un programme scolaire qui répond à ce qu'il est.

f) Le rapport de l'évaluation psychologique

Le rapport psychologique présente une synthèse des données recueillies à la lumière de la référence. Il situe l'élève dans son groupe chronologique et par rapport à son individualité, fait état de ses forces et faiblesses intellectuelles et de personnalité, explique son rendement et

établit son pronostic. Ce sont tous des éléments qui, intégrés au rapport des évaluations médicales et pédagogiques, contribuent à un placement dans un programme scolaire qui répond à ses besoins. En plus d'offrir des suggestions aux enseignants, le psychologue peut include dans son rapport des suggestions aux parents ou à toute autre personne ou agence qui a l'enfant à charge.

Le rapport de l'évaluation psychologique doit donner:

1) la raison de la référence
2) les tests employés
3) les résultats obtenus et les observations recueillies
4) l'analyse des résultats
   a) en les comparant aux normes
   b) en traçant le profil de l'élève (forces, faiblesses, styles, intérêts,...)
5) les implications de l'analyse des résultats
   a) en réponse à la raison de la référence
   b) pour le pronostic
   c) pour le placement de l'étudiant
   d) pour le type d'intervention suggérée
6) des suggestions et recommandations sur le développement, le comportement et la façon d'apprendre de l'élève, à l'intention de:
   a) l'éducateur

b) les parents ou tuteurs

c) l'étudiant

7) spécifier, si nécessaire

a) quand, comment et par qui l'étudiant sera suivi et réévalué

b) si l'étudiant aurait avantage à être référé à d'autres professionnels

8) la signature de l'évaluateur.

Les usagers du guide pourront également consulter le document Éducation de l'enfance en difficulté: manuel d'information 1980 au sujet de l'évaluation psychologique.

g) Les limites de l'évaluation psychologique

L'étude critique des écrits sur l'évaluation psychologique de l'enfance en difficulté permet de faire les constatations qui suivent:

1) L'enfance en difficulté demeure un domaine en évolution et son intégration à l'école régulière suscite plusieurs questions auxquelles les réponses sont incomplètes; le diagnostic, le pronostic, l'approche pédagogique et la formation des enseignants sont tous des domaines qui préoccupent les spécialistes;

2) le testing psychologique est resté synonyme de diagnostic et peu de liens ont été établis entre l'évaluation psychologique et les interventions pédagogiques. L'inter-

prétation des résultats de l'évaluation psychologique pour l'éducation pourrait être précisée et explicitée davantage;

3) les données de l'évaluation psychologique doivent être intégrées aux données des évaluations des autres professionnels tels que le médecin, l'enseignant, etc... pour en arriver à une évaluation globale;

4) les liens entre le quotient intellectuel et le rendement scolaire, entre les tests de personnalité et le rendement scolaire sont parfois controversés;

5) les approches de rééducation psychologiques et pédagogiques à l'enfance en difficulté ainsi que la catégorisation des élèves en difficulté font l'objet de plusieurs recherches sérieuses. Il nous incombe d'être au courant de ces rapports et la remise en question qu'ils apportent à certaines des démarches d'interventions;

6) afin de répondre aux défis professionnels, nous nous devons de profiter de l'expertise des autres mais sans pour autant oublier que le problème est d'ordre pédagogique et que la solution est surtout pédagogique.

La prudence est de mise dans ce domaine. L'évaluation psychologique apporte beaucoup mais on doit l'interpréter avec discrétion. Pour le présent, les implications pédagogiques de cette évaluation restent à être cernées et étudiées de façon plus scientifique.

L'éducation de l'enfance en difficulté relève d'abord de l'éducateur spécialiste secondé par le psychologue, le médecin et autres professionnels. L'évaluation psychologique apporte des éléments précieux pour expliquer le rendement scolaire de l'élève et l'intervention pédagogique à poursuivre. Il faut la considérer comme l'un des volets de l'évaluation; son étendue variera selon les difficultés de l'élève.

Les formules qui suivent peuvent servir à obtenir les consentements des parents tels que requis par les règlements par rapport aux évaluations psychologiques. Le conseil peut choisir la formule générale présentée à la section précédente ou encore en adopter une nouvelle.

## ÉVALUATION PSYCHOLOGIQUE

## CONSENTEMENT POUR ÉVALUATION PSYCHOLOGIQUE

Pour mieux comprendre les difficultés scolaires de votre enfant et lui offrir un programme scolaire qui répond à ses besoins, nous recommandons que

_____ subisse une évaluation psy-
nom de l'élève

chologique et/ou de personnalité. Cet examen individuel sera administré selon les politiques du conseil scolaire et les règlements du ministère de l'Education.

Le responsable de l'évaluation discutera des résultats avec vous. Il est entendu que les parents peuvent recourir, à leurs frais, à un professionnel dûment qualifié, selon leur choix, qui ne relève pas du conseil scolaire.

Date: _____

Signature: _____
parents ou tuteurs

Témoin: _____

En cas de refus:

Signature: _____
parents ou tuteurs

Témoin: _____

ÉVALUATION PSYCHOLOGIQUE

CONSENTEMENT POUR L'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS DE L'ÉVALUATION PSYCHOLOGIQUE

Je consens à ce que les renseignements obtenus lors de l'évaluation psychologique soient mis à la disposition du personnel intéressé du conseil scolaire et des membres du Comité I.P.R. afin de mieux comprendre les difficultés de mon enfant _____ et de choisir
nom de l'enfant
le placement scolaire approprié à ses besoins.

Date: _____

Signature: _____
parents ou tuteurs

Témoin: _____

En cas de refus:

Signature: _____
parents ou tuteurs

Témoin: _____

## PARTIE V

## PRISE DE DÉCISION ET RECOMMANDATION

Le dossier ayant été complété, le Président du Comité I.P.R. par l'entremise du préposé dûment autorisé, s'assurera que tous les membres règlementaires aient accès aux documents pour étude approfondie. Ces documents seront disponibles aux membres dans un délai suffisant pour permettre une étude de toutes les données du dossier.

Lors de la réunion du Comité, les membres présenteront leurs commentaires par rapport à l'identification de l'élève comme élève en difficulté ainsi qu'au placement éventuel. Ils entendront les propos des membres spéciaux et les membres occasionnels et discuteront des points pertinents afin de bien comprendre les besoins de l'élève et de choisir le placement approprié. Le comité devra rencontrer les parents ou les tuteurs avant de prendre une décision, sauf en cas de refus de leur part.

### 1. Les verdicts et les exigences

Les membres règlementaires du Comité, à la lumière de tous les renseignements qu'ont apportés les données du dossier et les propos des personnes consultées, arrêteront leur décision quant à l'identification et au placement de l'élève. En général il y a trois genres de décisions qu'un comité puisse prendre:

i) reconnaître que l'enfant est un élève en difficulté et déterminer le programme ou les services pour enfance en difficulté propres à ses besoins.

ii) reconnaître que l'élève est un enfant en difficulté mais exiger des renseignements additionnels (diagnostic plus poussé) avant de prendre une décision quant à son placement.

iii) décider que l'élève n'est pas un enfant en difficulté et que les programmes pour l'enfance en difficulté ne répondent pas à ses besoins.

Si le Comité décide en faveur de l'identification et du placement en programme spécial, il devra s'assurer que ce programme est accessible dans le plus court délai; sinon la personne responsable du Comité I.P.R. au conseil scolaire prendra les démarches pour assurer l'accessibilité le plus tôt possible.

Lorsque le Comité exige des données additionnelles, il les identifiera et en fera la demande expresse à qui de droit. Il indiquera également les délais souhaitables ainsi que les personnes ressources à consulter, s'il y a lieu.

Dans les cas où les difficultés n'exigent pas de placement en programme pour enfance en difficulté, le Comité indiquera clairement les raisons qui motivent cette décision et proposera des moyens ou ressources aptes à répondre aux besoins de l'élève.

2. La formulation de la décision

La décision du Comité I.P.R. sera rédigée selon la formule adoptée par le conseil scolaire. Elle comportera trois éléments essentiels:

i) la décision quant à l'identification de l'élève
ii) la recommandation quant au placement de l'élève
iii) la date de notification du conseil scolaire.

Le formulaire inclus en page 120 comporte les éléments essentiels; les conseils scolaires peuvent en faire usage ou s'en inspirer pour élaborer leur propre document.

3. Le rapport et le cheminement

Le président du comité I.P.R. rédigera le rapport des délibérations à partir du formulaire de la prise de décision et des délibérations du Comité. Ce rapport s'adressera aux trois éléments consignés à la section précédente. Le président s'assurera que la décision du comité soit transmise par écrit aux parents de l'élève et au directeur de l'école fréquentée par l'élève. Il est souvent préférable de rencontrer personnellement les parents et le directeur d'école pour leur faire connaître le bien-fondé de la décision et des moyens suggérés par le comité pour mieux répondre aux besoins de l'élève. Il serait également souhaitable que le président du comité ou l'agent de supervision soit la personne responsable de transmettre, dans le délai indiqué au formulaire de décision, les décisions aux autorités compétentes au niveau du conseil scolaire.

Les règlements stipulent que: "An exceptional pupil shall not be placed in a special education program without the written consent of a parent of the pupil." Ont. Reg. 553/81, 6(1). Le président du comité I.P.R. ou le directeur de l'école obtiendra l'assentiment du parent par écrit pour procéder au placement de l'élève. Le refus ou la demande de renseignements additionnels doit également être transmis par écrit. Les formules incluses ci-après pourront servir à cet effet.

*Comité d'identification, de placement et de révision*

**FORMULAIRE DE DÉCISION**

I. **DONNÉES D'IDENTIFICATION:**

**Nom de l'élève:** _____

**École:** _____

**Membre du comité:** _____

_____

_____

_____

**Date de la réunion:** _____

II. **DÉCISION QUANT À L'IDENTIFICATION:** _____

_____

_____

III. **RECOMMANDATION QUANT AU PLACEMENT :** _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

IV. **DATE DE LA NOTIFICATION DU CONSEIL :** _____

_____

**Date:** _____ **Signature** _____

**président du comité**

FORMULE D'ACCEPTATION

PLACEMENT EN PROGRAMME D'ÉDUCATION
POUR L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

Par la présente, je soussigné accepte la décision et les recommandations du comité d'identification, de placement et de révision concernant _____
nom de l'enfant

Date: _____

Signature: _____
parents ou tuteurs

Témoin: _____

**FORMULE DE DEMANDE DE RENCONTRE AVEC LE COMITÉ D'IDENTIFICATION, DE PLACEMENT ET DE RÉVISION**

Par la présente, je demande une rencontre avec le comité d'identification, de placement et de révision en vue d'obtenir des renseignements complémentaires sur la décision prise par ce comité au sujet de

_____.
nom de l'enfant

Date: _____

Signature: _____
parents ou tuteurs

Témoin: _____

**REFUS DES PARENTS**

**DÉCISION DU COMITÉ I.P.R.**

**Par la présente, je soussigné refuse d'accepter les recommandations du comité d'identification, de placement et de révision concernant mon enfant pour les raisons suivantes:**

_____

_____

_____

_____

**Date:** _____

**Signature:** _____
**Parents ou tuteurs**

**Témoin:** _____

## PARTIE VI

## RÉVISION DU PLACEMENT

Le comité d'identification, de placement et de révision doit également assurer que chaque élève placé en programme d'éducation pour l'enfance en difficulté fasse l'objet d'une révision au moins à tous les douze mois. Le comité doit étudier la situation et le rendement scolaire de chaque élève en difficulté pour s'assurer de la pertinence du placement. Il doit également procéder à la révision de tous cas à la demande de parents. Cette demande des parents ne peut se faire que trois mois après le placement. Elle doit se faire par écrit. La formule présentée en page 126 pourrait servir pour une telle demande.

Pour effectuer une révision efficace, les membres du comité considéreront le progrès ou l'absence de progrès réalisé par l'élève en question. Un rapport anecdotique du rendement de l'élève mettant l'accent sur le progrès depuis le placement initial ou encore depuis la dernière révision. Le rapport synthèse complété lors du placement servira de base de comparaison. Le directeur de l'école ou son délégué (l'orienteur, le conseiller pédagogique, le coordonnateur, ou l'enseignant-spécialiste) verront à préparer la documentation nécessaire à la révision et la transmettre au responsable du comité I.P.R. Pour la plupart des cas, les données demandées par le formulaire Rapport d'évaluation éducationnelle: révision du placement devraient suffire pour permettre au comité

de faire un travail efficace. Il serait utile d'annexer des exemples de travaux de l'élève pour attester des progrès réalisés. Pour les cas exceptionnels, le Comité pourra exiger des évaluations complètes. Dans ces situations, le directeur s'inspirera de la démarche et des instruments qui ont servi au placement initial de l'élève en programme d'éducation pour l'enfant en difficulté.

## DEMANDE DE RÉVISION PAR LES PARENTS

Je veux par la présente que le Comité d'identification, de placement et de révision procède à la révision du placement en programme d'éducation pour l'enfance en difficulté de _____.
nom de l'élève

Date: _____

Signature: _____
Parents ou tuteurs

Témoin: _____

| |
|---|
| La demande de révision ne peut se faire que trois mois après le placement. |

# RAPPORT D'ÉVALUATION ÉDUCATIONNELLE

## RÉVISION DU PLACEMENT

I. IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

NOM: _____

DATE DE NAISSANCE: _____

ÉCOLE: _____

CLASSE OU NIVEAU: _____

TITULAIRE: _____

II. PROGRAMME OU SERVICES D'ÉDUCATION POUR L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

DESCRIPTION DU PROGRAMME OU DES SERVICES: _____

_____

_____

_____

_____

DATE DU PLACEMENT: _____

III. RECOMMANDATION AU COMITE I.P.R. CONCERNANT LA RÉVISION:

_____

_____

_____

DATE: _____

SIGNATURE: _____
directeur

## RÉ-ÉVALUATIONS, OBSERVATIONS ET RÉSULTATS

Les données du rapport portent d'abord sur le rendement et les réalisations depuis le placement ou la dernière révision.

a) Développement psychomoteur

b) Évaluation du comportement

c) Rendement scolaire

i) Évaluation continue (synthèse du formulaire de rendement - dossier de l'élève de l'Ontario)

ii) Évaluation formelle - instrument et résultat

_____

_____

_____

_____

_____

iii) Observation de l'enseignant/du conseiller pédagogique

_____

_____

_____

_____

_____

d) Évaluation intellectuelle/personnalité

_____

_____

_____

_____

_____

e) Évaluation de santé

_____

_____

_____

_____

_____

**DATE:** _____

**PERSONNE RESPONSABLE:** _____

La personne-responsable de compléter le rapport d'évaluation éducationnelle verra à consulter ou à impliquer les spécialistes pour obtenir les données nécessaires.

## CONCLUSION

Lorsque la décision prise par le comité d'identification, de placement et de révision a été acceptée par les parents, le directeur d'école avec l'aide du personnel de l'enfance en difficulté verra à mettre en oeuvre le placement déterminé par le Comité. Une fois mis en oeuvre, le placement sera soigneusement monitorisé pour être ensuite soumis au processus de révision exigée par les règlements.

Toutefois, les parents, les tuteurs ou encore l'élève selon son âge, peuvent être en désaccord avec la décision du comité. Dans un tel cas, le directeur ne procédera pas au placement en programme pour enfance en difficulté. Les parents ou tuteurs conformément aux règlements scolaires feront une demande d'entrevue ou d'appel au conseil scolaire qui devra mettre sur pied un comité d'appel. De plus les délais et procédures prévus par la loi et les règlements par rapport aux appels s'appliqueront pour toutes les parties en cause. Le conseil scolaire devra faire connaître aux parents les détails portant sur les mécanismes d'appel en matière de placement d'élève en programme pour l'enfance en difficulté. Les deux documents qui suivent présentent la synthèse des droits des parents et les devoirs d'information d'un conseil scolaire par rapport au comité d'identification, de placement et de révision.

DROITS DES PARENTS

A. Un parent peut, avant la date à laquelle le comité doit notifier le conseil scolaire de sa décision, demander par écrit au directeur d'obtenir une rencontre avec le comité I.P.R. pour discuter de la décision qui a été prise par ce comité. Le comité doit alors prendre les arrangements nécessaires pour rencontrer le parent et le directeur.

B. Un parent qui est en désaccord avec l'une des trois décisions suivantes:

i) identification de l'enfant comme enfant en difficulté;

ii) la décision de ne pas identifier l'enfant comme enfant en difficulté;

iii) le placement de l'enfant identifié comme enfant en difficulté;

prise par le comité I.P.R., peut donner au secrétaire du conseil dans les 15 jours qui suivent la rencontre présentée au paragraphe (A.) une notification écrite d'appel de la décision du comité I.P.R. et le conseil scolaire doit dans les 30 jours de la réception de cette notification établir un comité d'appel.

C. Un enfant en difficulté ne peut pas être placé dans un programme d'éducation spéciale sans le consentement écrit d'un parent de l'enfant.

D. Cependant

a) quand un parent refuse de consentir au placement recommandé par le comité et néglige de demander l'appel et

b) qu'il n'a pas entamé le processus respectant les recommandations du comité, et ce dans les trente jours de la date de la notification écrite du comité

le conseil scolaire peut mandater le principal concerné de placer l'enfant en difficulté tel que recommandé par le comité et de notifier aux parents de l'enfant l'action qui a été posée.

E. Le parent doit donner son consentement pour procéder à une évaluation psychologique individuelle ou à un examen médical.

## DEVOIR D'INFORMATION

Chaque conseil scolaire doit préparer un guide d'information à l'intention des parents.

Ce guide doit:

i) décrire dans quelles circonstances et selon quel processus un enfant peut être référé au comité I.P.R.;

ii) décrire toutes les procédures prescrites par les règlements de la loi 82 ainsi que les procédures additionnelles requises par le conseil scolaire que le comité I.P.R. devra suivre pour identifier un enfant comme enfant en difficulté et déterminer le placement de cet enfant;

iii) expliquer le rôle du comité d'appel ainsi que le droit qu'ont les parents de faire appel de la décision du comité I.P.R.;

iv) informer les parents de ce qu'il peut advenir dans le cas où ils négligent de répondre à la décision du comité I.P.R.

Chaque conseil scolaire doit s'assurer que des copies de ce guide soient disponibles dans chacune des écoles sous sa juridiction, au bureau du conseil scolaire. Il doit également en remettre une copie au directeur du bureau régional du ministère de l'Education.

## RÉFÉRENCES


- Loi de 1974 sur l'éducation, chapitre 61 (1980)

- Éducation de l'enfance en difficulté - manuel d'information, 1981, Ontario, ministère de l'Education

- Écoles primaires et secondaires et écoles pour déficients mentaux moyens - Généralités, Ontario, Règlement 262 (1982)

- Guide de planification des Conseils scolaires pour la mise en place de programmes et services complets à l'intention des enfants en difficulté, Ontario, ministère de l'Éducation, 1981

- Le bilan fonctionnel: une formule d'aide pour l'élève qui a des difficultés, Québec, ministère de l'Education

- Sabbatino, D.A. et Miller, T., editors, Describing Learning Characteristics of Handicapped Children and Youth, N.Y., Grune and Stratton, 1979, XXIII - 609 p.

- Comités d'identification, de placement et de révision en éducation de l'enfance en difficulté. Appels. Règlement de l'Ontario 554/81 (1982)

- Programmes et services destinés à l'enfance en difficulté, Règlement 274, Ontario (1982)